HAUSRAT VERWALTUNG

Handbuch

Version 25.2.1

Letze Aktualisierung: September 2025

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis 2
Was ist «Hausrat Verwaltung» ? 4
Programmstart 7
Funktionsweise 8
Touch Bar 9
Listen anpassen 10
Eigenschaften über “Drag and Drop” zuweisen 13
Vertragsdaten der Hausratversicherung eingeben 15
Vertragsdaten der Hausratversicherung speichern oder teilen 16
Eintrag zufügen 16
Import über iOS Gerät 20
Produktfoto zu einem Eintrag zufügen 21
Produktfoto mit Image Playground erstellen 24
Anzeigen und Vorschau der Produktfotos 25
Anlagen verwalten 27
Details aufrufen und durch die Einträge blättern 29
Eintrag bearbeiten 30
Eintrag duplizieren 31
Eintrag zu Favoriten zufügen oder entfernen 32
Eintrag in den Papierkorb legen oder entfernen 33
Eintrag in eine andere Kategorie verschieben 35
Eintrag in eine andere Unterkategorie verschieben 36
Eintrag als inaktiv markieren 37
Eintrag löschen 38
Details als PDF-, ODT-, DOCX- oder XLSX-Datei speichern 39
Eintrag teilen 43
Einträge suchen 44
Papierkorb leeren 45
Liste aller aktiven Einträge mit allen Details 46
Liste aller aktiven Einträge exportieren 48

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

Kategorien verwalten 50
Unterkategorien verwalten 52
Übersicht der Versicherungssumme 53
Auswertung - grafische Übersicht 55
Drucken 57
Export als CSV Datei 66
Export als XLSX Datei 67
Import von CSV Datei 68
Import von XLSX Datei 70
Alle Daten sichern 73
Alle Daten wieder herstellen 74
Link zu dieser App teilen 75
Einstellungen 76
Direkt Hilfe 83
Hilfe Menü 84
Mehr Apps von @pps4Me 84
Kontakt zu uns 84
Copyright & Nutzungsbedingungen 85

WAS IST «HAUSRAT VERWALTUNG» ?

«Hausrat Verwaltung» verwaltet deinen Hausrat. Du kannst alle versicherten wertvollen Gegenstände verwalten. Zu jedem Gegenstand können beliebig viele Anlagen (Kaufbeleg, Rechnung usw.) zugefügt werden. Alle Daten können mit einem Klick auf einen externen Datenträger gespeichert werden. Diesen Datenträger können an einem anderen Ort (z.B. im Schließfach der Bank oder bei den Eltern) aufbewahrt werden. Somit hast du im Schadensfall den Nachweis aller versicherten Gegenstände und kannst bei deiner Hausratsversicherung der reellen Wert geltend machen. Ohne Kaufnachweis erstattet Ihre Versicherung nur pauschale Beträge.

Funktionen

- Eingabe Ihrer Versicherungsdaten
  - Vertragsnummer
  - Abgeschlossen am
  - Versicherungssumme
  - versichertes Objekt
  - Anschrift der Versicherung
  - Link zur Homepage oder Portal der Versicherung
  - Name, Telefon, Mobiltelefon und E-Mail des Versicherungsagenten
- Details
  - Bezeichnung
  - Produktbezeichnung
  - Seriennummer
  - Preis
  - Kaufdatum
  - Ende der Garantie
  - Unbegrenzte Anzahl von Produktfotos
  - Hersteller
  - gekauft bei
  - Standort
  - Kategorie
  - Unterkategorie
  - Bemerkung
  - Eintrag als inaktiv markieren
  - Favoriten
  - Papierkorb
- Alle Eingabefelder mit Autovervollständigung
- Beliebig viele Kategorien und Unterkategorien

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me
Inhaltsverzeichnis

- Einfaches Zuweisen oder Ändern der Kategorie per Drag and Drop
- Verwaltung von Favoriten
- Automatische Warnung bei Unter- bzw. Überversicherung
- Grafische Übersicht der Gesamtsumme aller Artikel in Verhältnis zur Versicherungssumme
- Speichern der Grafischen Übersicht als
  - BMP
  - GIF
  - JPG
  - JPEG2000
  - PNG
  - TGA
  - TIFF
  - WebP
  - SVG
  - PDF
  - XLSX
- Vertragsdetails können in folgende Formate gespeichert werden
  - Text
  - CSV
  - PDF
  - ODT
  - XLSX
  - DOCX
- Drucken der Vertragsdetails
- Drucken aller Einträge
- Drucken aller Einträge mit Details und zwei Fotos pro Eintrag
- Die Druckvorschau kann direkt in folgende Formate gespeichert werden
  - PDF
  - ODT
  - XLSX
  - HTML
  - DOCX
- Export aller Daten als CSV Datei (für den Import in Excel®, LibreOffice® usw.)
- Export aller Daten als Excel® XLSX Datei
- Import von Daten über eine CSV Datei
- Import von Bildern der Fotos App über den macOS Media Browser

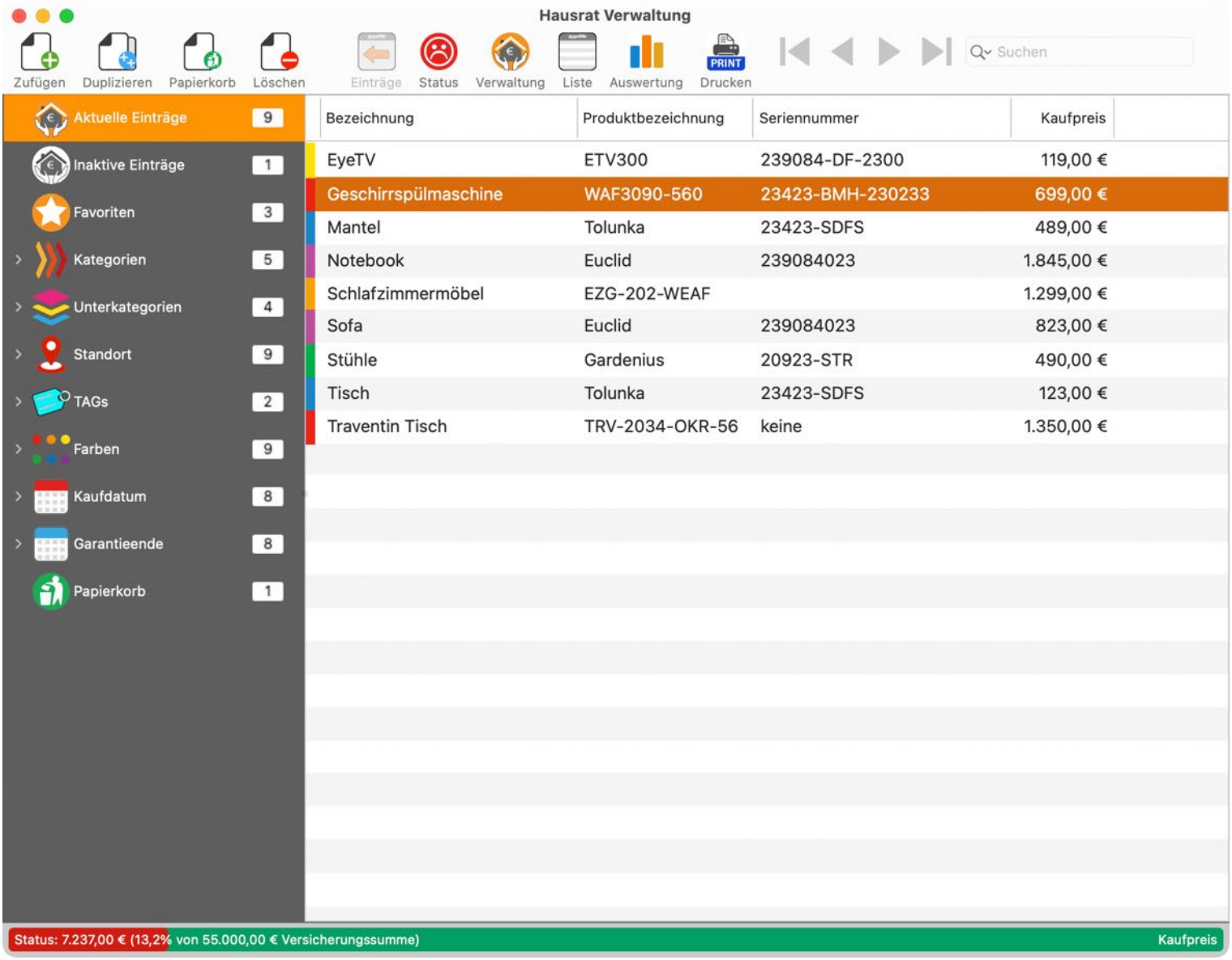
© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me
Inhaltsverzeichnis

- Import von Bildern über die Standard Bildauswahl von macOS (Standard Bilder, zu letzte verwendete Bilder oder neues Foto über die Kamera erstellen)
- Bild, Skizze oder PDF-Dokument über iOS-Gerät (iPhone oder iPad) in folgenden Formaten importieren
  - PDF
  - PNG
  - JPEG
  - als Artikel-Bild
  - als zusätzliches Bild
  - als Anlage
- Datensicherung inkl. CSV Datei auf externen Datenträger (z.B. USB Stick oder ein beliebiges Cloud Laufwerk)
- Wiederherstellung aller Daten
- Unterstützung für die Touch Bar
- Unterstützung für den Dark Mode

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

PROGRAMMSTART

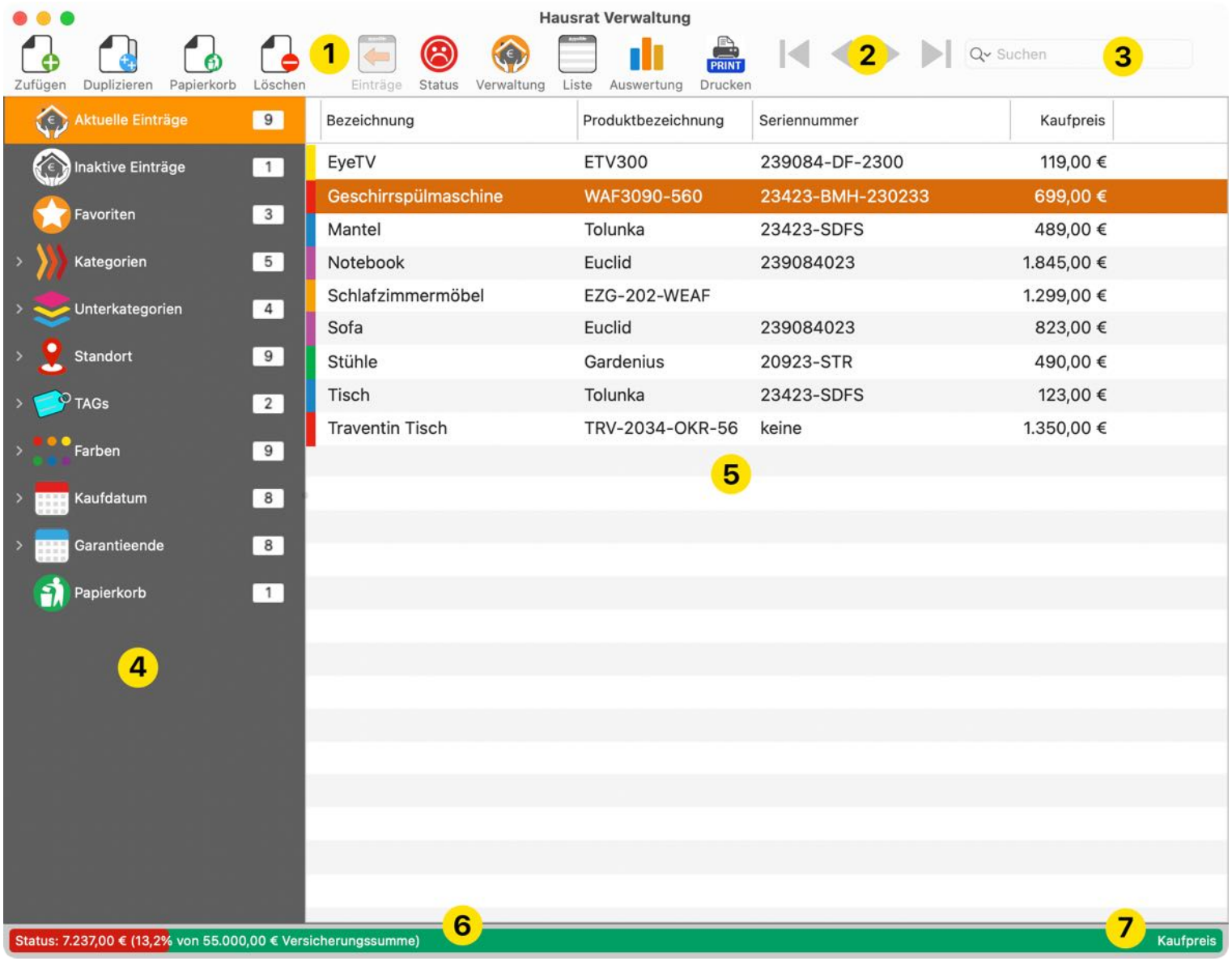
Nach dem Start von «Hausrat Verwaltung» werden ein paar Beispiel Einträge dargestellt. Diese können ohne weiteres gelöscht werden. Die Datenbank und alle Anlagen von «Hausrat Verwaltung» werden im Verzeichnis "~/Library/Containers/de.pps4me.HomeContentsManager/Data/Library/Application Support/HomeContentsManager" abgelegt.



FUNKTIONSWEISE

Im Hauptfenster von «Hausrat Verwaltung» werden auf der linken Seite die Rubriken dargestellt. Auf der rechten Seite werden die Einträge zur ausgewählten Kategorie angezeigt. Unten in der Informationszeile werden Meldungen vom Programm angezeigt. Rechts unten in der Informationszeile wird immer die Summe aller Einträge der ausgewählten Rubrik/Kategorie berechnet. Der aktuelle Versicherungsstatus wird oberhalb der Informationszeile dargestellt.

1. Toolbar mit Symbolen
2. Details zum ausgewählten Eintrag; durch die Einträge blättern
3. Einträge suchen
4. Liste der Rubriken/Kategorien
5. Einträge der ausgewählten Rubrik/Kategorie
6. Versicherungsstatus und Summe aller dargestellten Einträge
7. Berechnungsgrundlage (Kaufpreis oder Zeitwert)



Beim Anlegen oder beim Ändern von Kategorien und Einträgen werden alle vorgenommenen Änderungen automatisch gespeichert. Deshalb gibt es weder einen entsprechenden Menüeintrag, noch einen Schalter “Speichern".

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

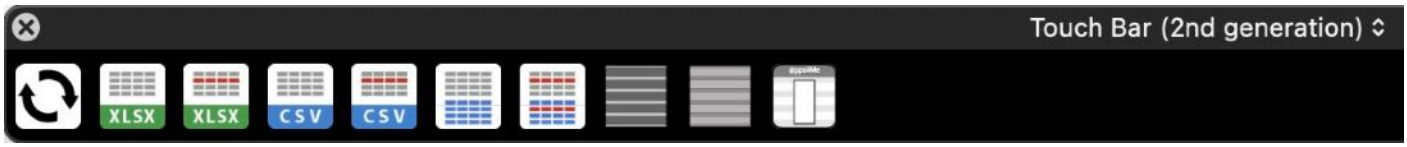
TOUCH BAR

Verfügt dein Mac über eine Touch Bar, dann stehen diese Funktionen zur Verfügung.

Hauptfenster: Liste

Hauptfenster: Details

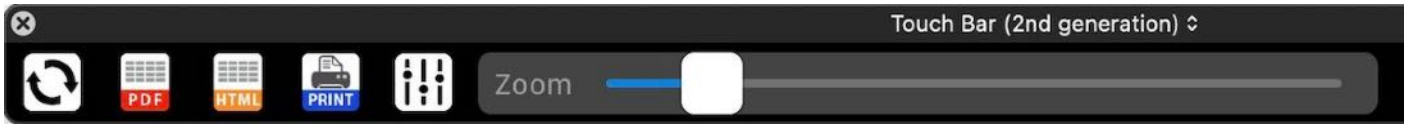
Liste aller aktiven Einträge



Hauptfenster > Drucken

Druckvorschau

Druckvorschau Vertrag



Anlagen

Auswertung

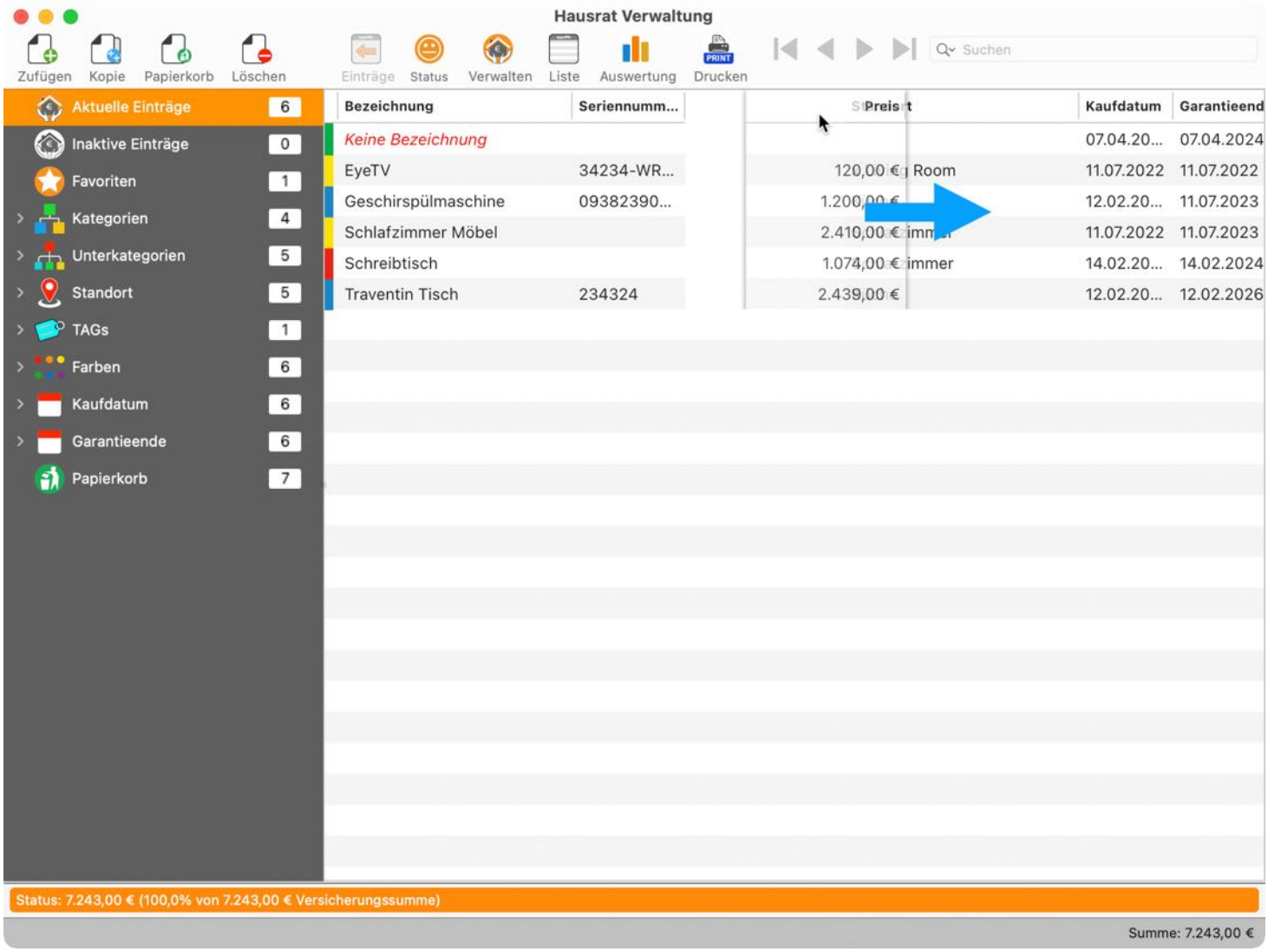
LISTEN ANPASSEN

Alle Listen können frei konfiguriert werden. Alle Einstellungen werden gespeichert und werden nach einem Neustart des Programmen den Listen wieder zugewiesen.

- Spaltenbreiten automatisch berechnen (siehe Einstellungen: Listen)
- Spaltenbreiten manuell festlegen (siehe Einstellungen: Listen)
- Spalten anordnen
- Spalten ein- oder ausblenden
- Zoom

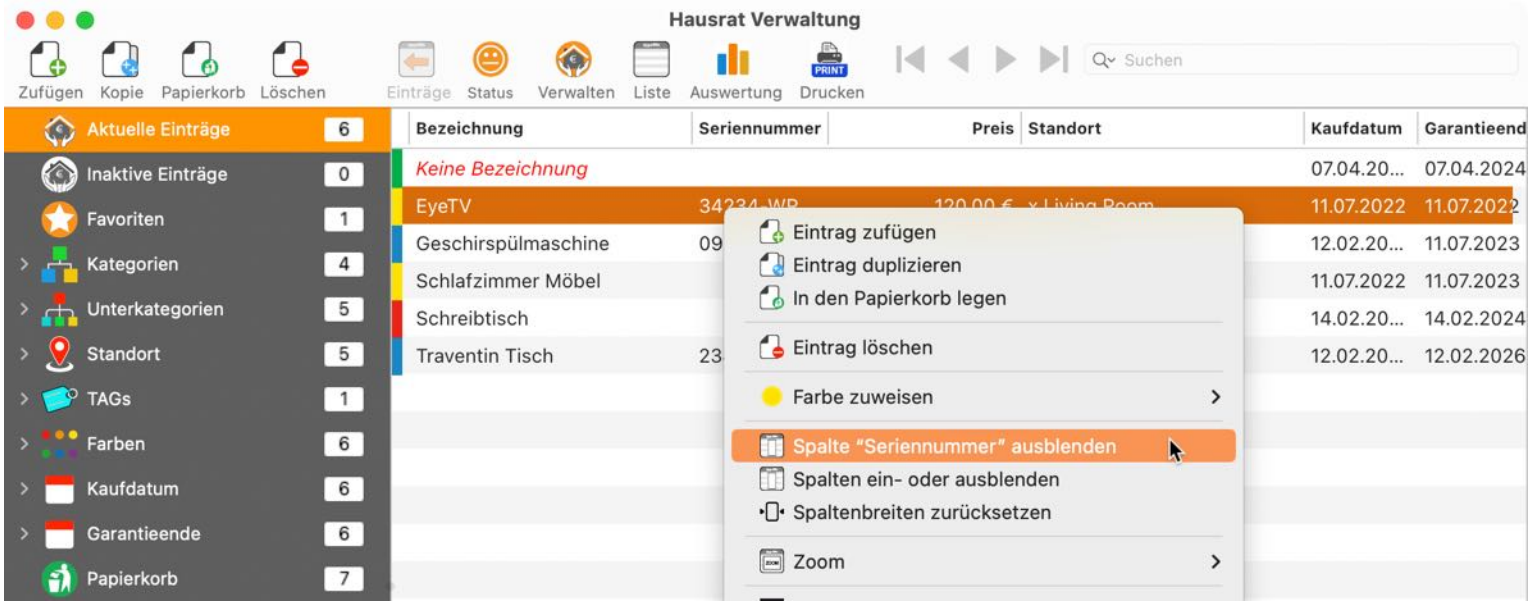
Spalten anordnen

Einfach die gewünschte Spalte an die neue Position schieben.

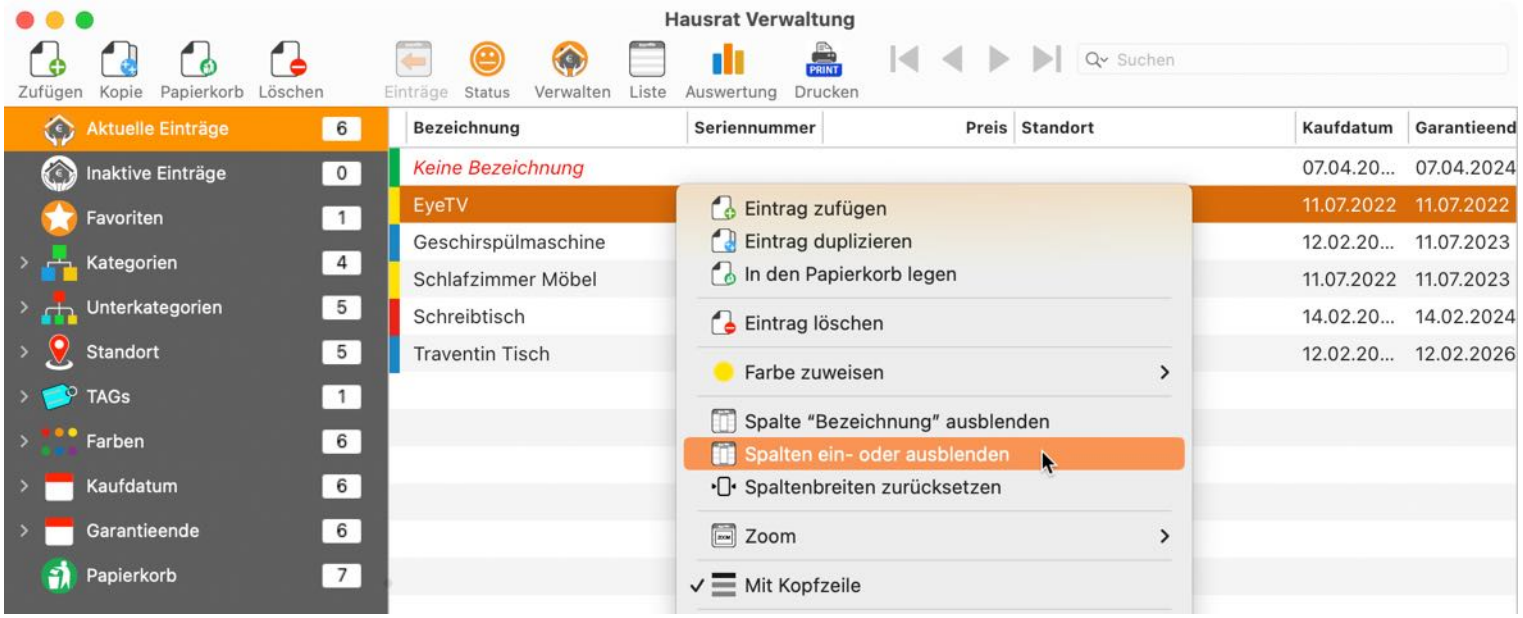


Spalten ausblenden

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



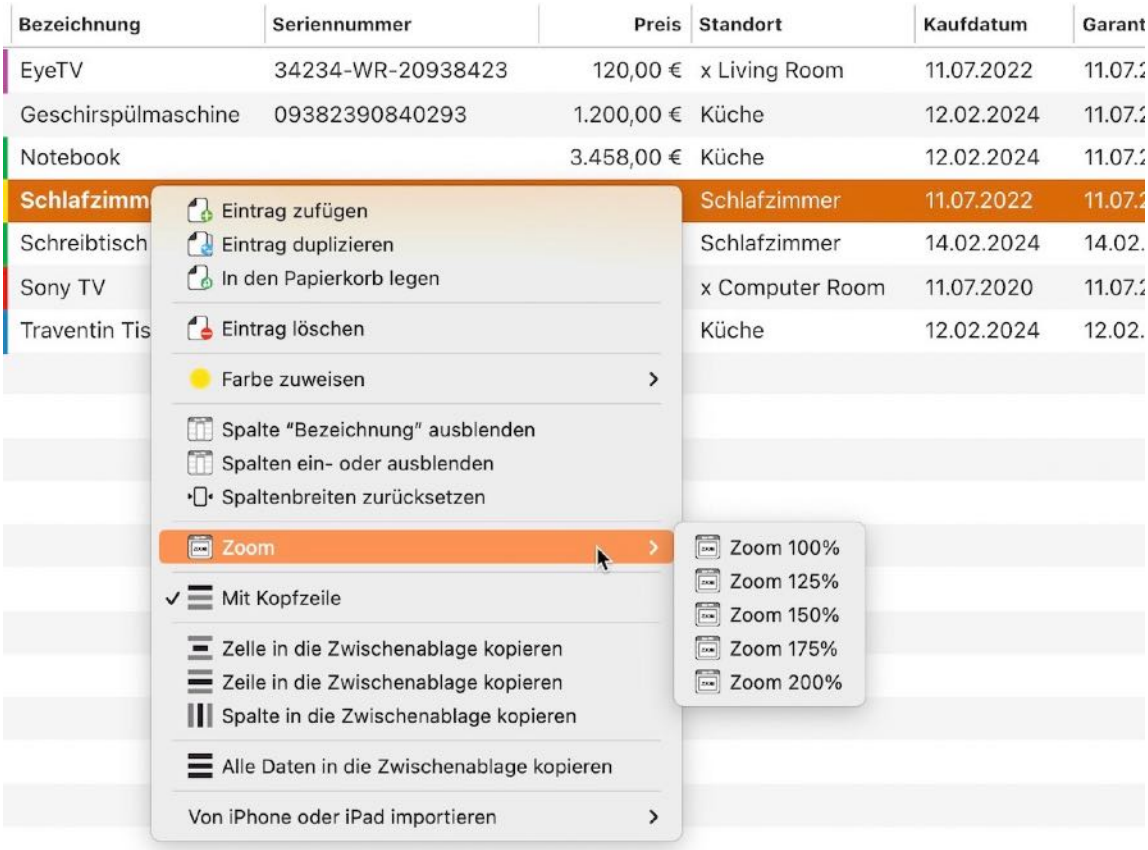
Mehrere Spalten können einfach über ein Options- Fester ein- oder ausgeblendet werden. Verwende dazu "Spalten ein- oder ausblenden" aus dem Kontext-Menü.



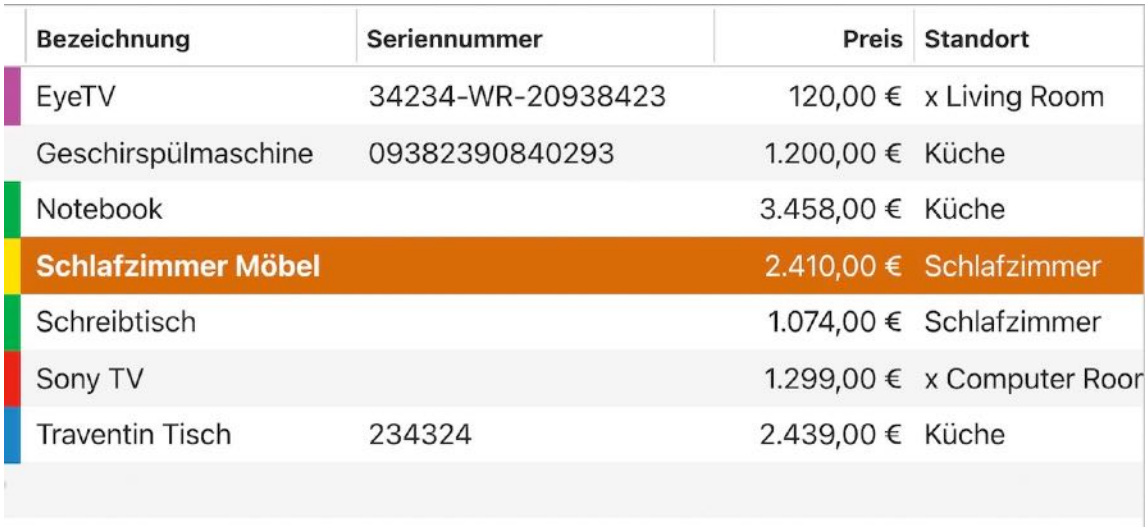
Im Options-Fenster werden die ein- und ausgeblendeten Spalten in der Original Reihenfolge aufgelistet.

Zoom

Über das Kontext-Menü kann die aktuelle vergrößert dargestellt werden.



Vergrößerte Liste mit Zoom-Faktor 150%.



Der Zoom-Faktor für die Listen kann in den Einstellungen von 50% bis 400% eingestellt werden.

EIGENSCHAFTEN ÜBER "DRAG AND DROP" ZUWEISEN

Den Einträgen in der Liste können, über "Drag and Drop" auf die Rubriken in der Baumstruktur, Eigenschaften zugewiesen werden ohne dabei die Details aufrufen zu müssen. Ziehe einen Eintrag von der Spalte "Bezeichnung" auf eine beliebige Kategorie.

Folgende Zuweisungen sind möglich:

Einträge aller Kategorien

- Ziel: Favoriten
  - Der gewählte Eintrag wird zu den Favoriten zugefügt
- Ziel: Kategorien
  - Die zugewiesene Kategorie wird vom gewählten Eintrag entfernt
- Ziel: Eine bestimmte Kategorie aus den Kategorien
  - Die Kategorie wird dem gewählten Eintrag zugewiesen
- Ziel: Unterkategorien
  - Die zugewiesene Unterkategorie wird vom gewählten Eintrag entfernt
- Ziel: Eine bestimmte Unterkategorie aus den Unterkategorien
  - Der Unterkategorie wird dem gewählten Eintrag zugewiesen
- Ziel: Standort
  - Der zugewiesene Standort wird vom gewählten Eintrag entfernt
- Ziel: Ein bestimmter Standort aus den Standorten
  - Der Standort wird dem gewählten Eintrag zugewiesen

- Ziel: TAGs
  - Alle zugewiesenen TAGs werden vom gewählten Eintrag entfernt

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me
Inhaltsverzeichnis

- Ziel: Ein TAG aus den TAGs
  - Der TAG wird dem gewählten Eintrag zugewiesen
- Ziel: Farben
  - Die zugewiesene Farbe wird vom gewählten Eintrag entfernt
- Ziel: Eine Farbe aus den Farben
  - Die Farbe wird dem gewählten Eintrag zugewiesen
- Ziel: Papierkorb
  - Der gewählte Eintrag wird in den Papierkorb verschoben

Einträge aus den Favoriten

- Ziel: Aktuelle Einträge
  - Der gewählte Eintrag wird aus den Favoriten entfernt

Einträge aus dem Papierkorb

- Ziel: Aktuelle Einträge
  - Der gewählte Eintrag wird aus dem Papierkorb entfernt

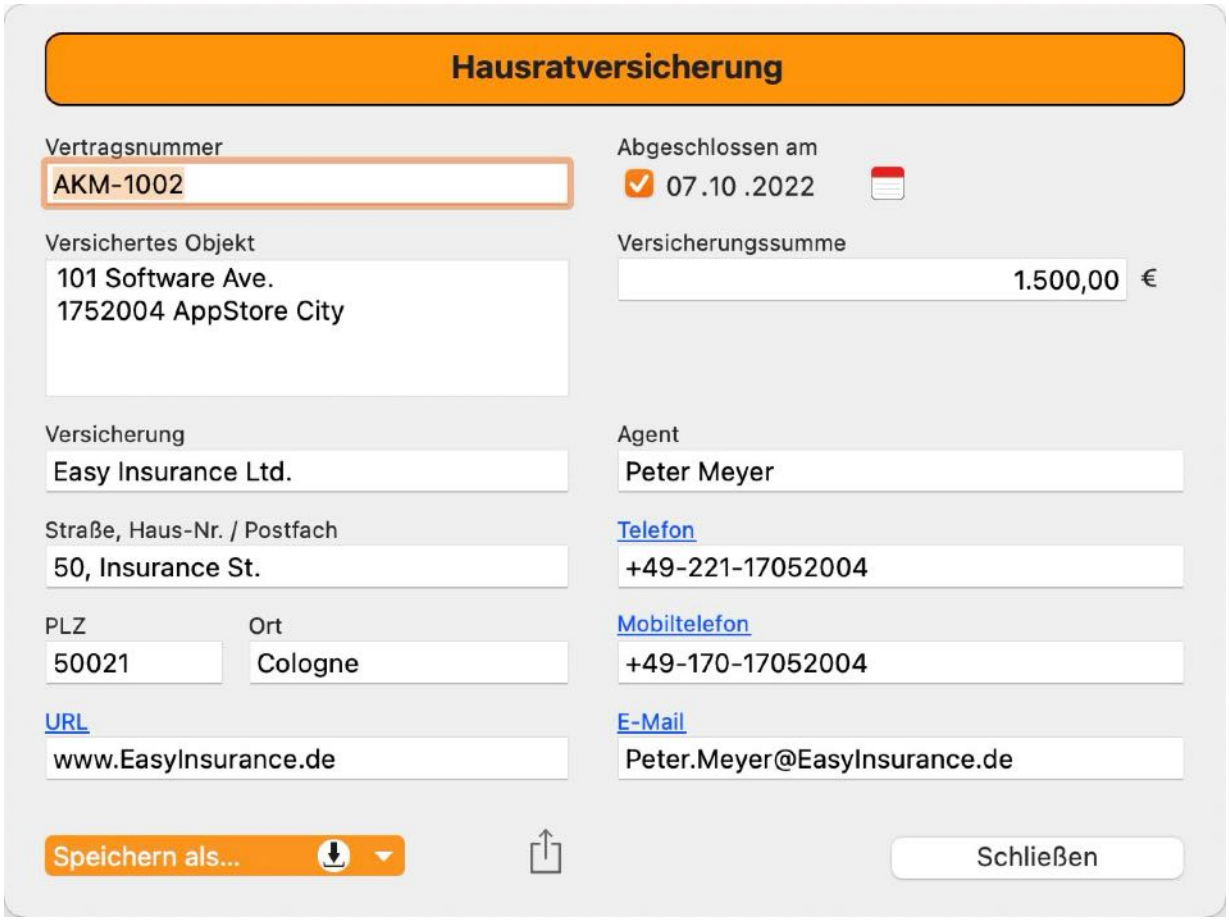
Die Rubriken “Aktuelle Einträge”, “Inaktive Einträge”, "Kaufdatum" und "Garantieende" haben keine Möglichkeit einer Zuweisung durch “Drag and Drop”.

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

VERTRAGSDATEN DER HAUSRATVERSICHERUNG EINGEBEN

Um die Vertragsdaten deiner Hausratsversicherung eingeben zu können, wähle im Toolbar Menü "Verwalten" und dann "Vertragsdaten" aus.

Im folgenden Fenster können die Vertragsdaten eingegeben. Die Versicherungssumme wird für die Überwachung, ob du unter- oder überversichert bist, sowie auch für die grafische Anzeige im Hauptfenster, benötigt.



VERTRAGSDATEN DER HAUSRATVERSICHERUNG SPEICHERN ODER TEILEN

Die Vertragsdaten deiner Hausratsversicherung können als Datei gespeichert oder über die Teilen-Dienste geteilt werden.

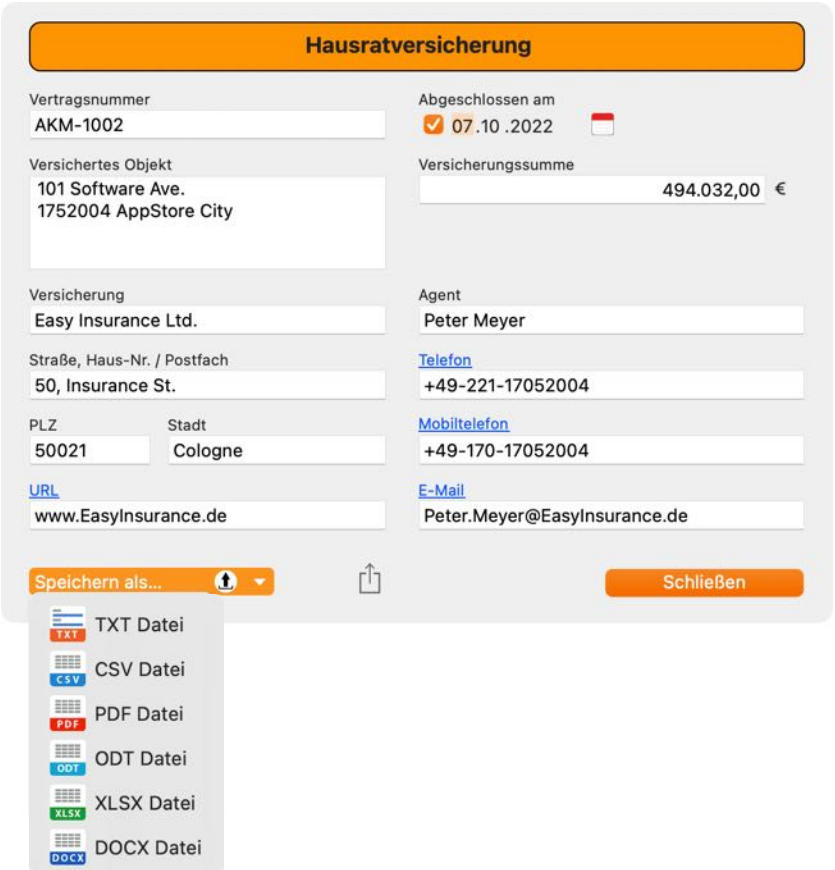
Teilen

Klicke im Vertrags-Fenster auf das Teilen-Symbol

Speichern als

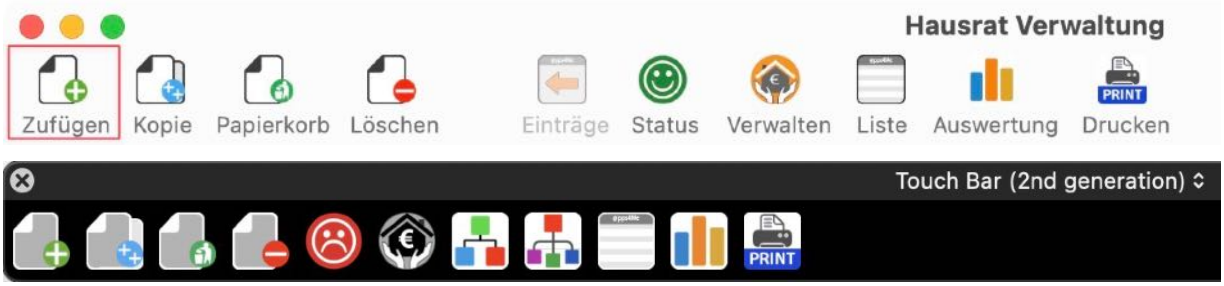
Wähle im Menü eines der Formate aus.

- TXT => Textdatei
- CSV => Komma separierte Textdatei
- PDF => Adobe® PDF
- ODT => Open Office® Dokument
- XLSX => Microsoft Excel®
- DOCX => Microsoft Word®



EINTRAG ZUFÜGEN

Um einen neuen Eintrag zuzufügen, wähle links im Auswahlmenü “Aktuelle Einträge” aus und klicke auf das Symbol "Zufügen" im Toolbar Menü. Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbols dort ebenfalls zur Verfügung.

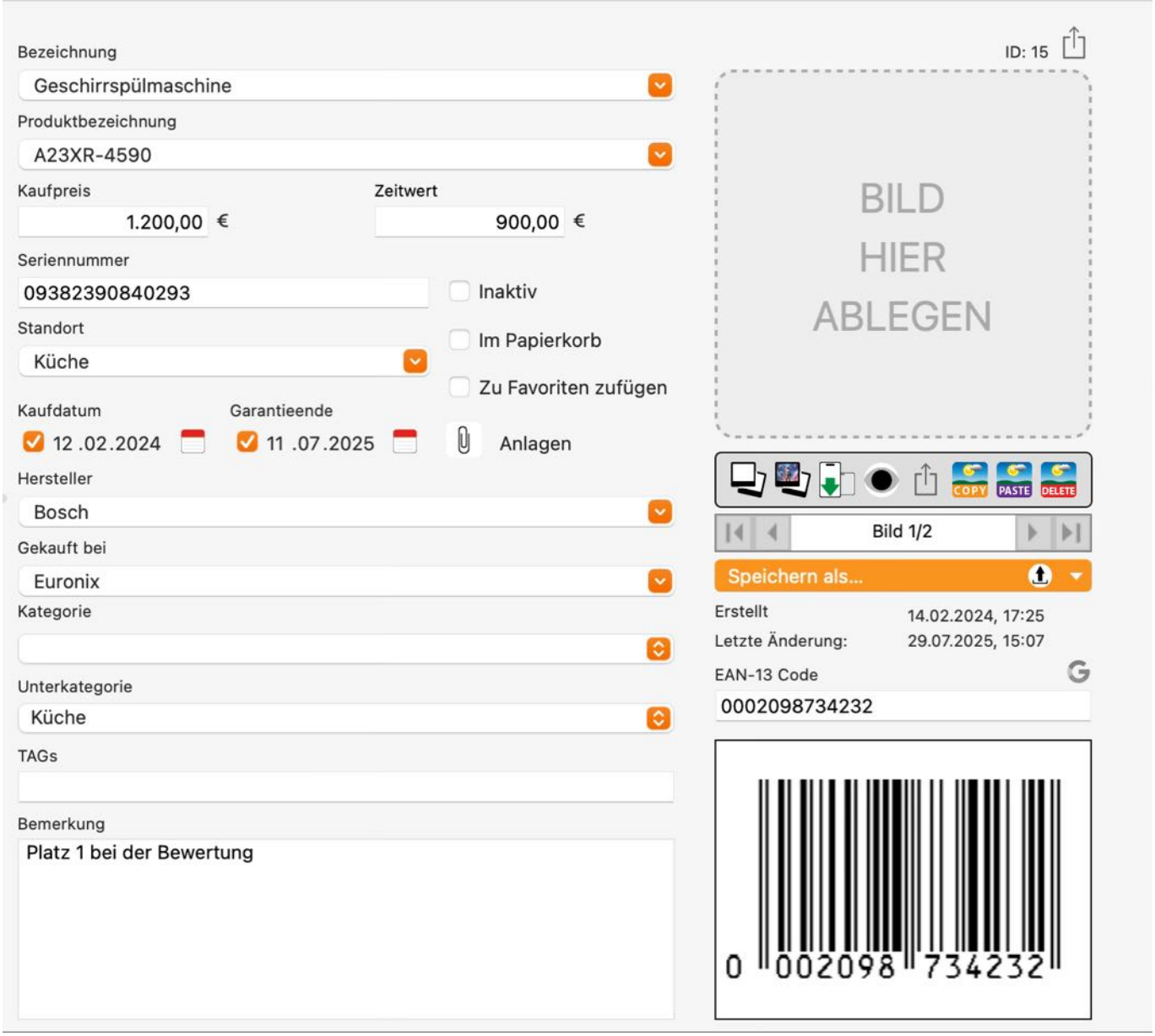


Diese Funktion steht auch über das Menü "Ablage => Eintrag zufügen" zur Verfügung.

Oder wähle links eine Kategorie aus und wähle danach in der Liste der Einträge im Kontextmenü "Eintrag zufügen" aus.

Ein neuer Eintrag wird angelegt und der Bereich "Details" kann bearbeitet werden.

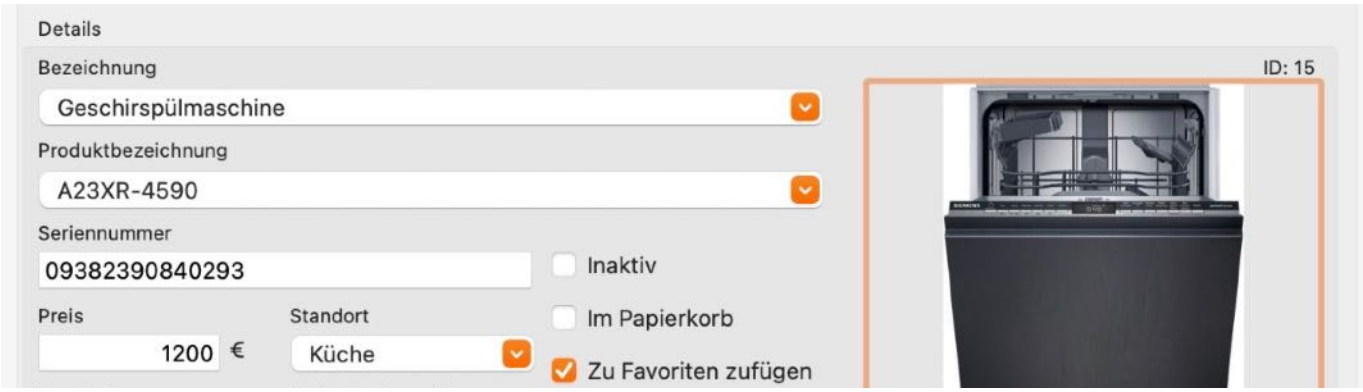
Fülle die entsprechenden Felder aus.



Das Programm unterstützt dich dabei mit einem Menü der schon vorhanden Werte für folgende Felder:

- Bezeichnung
- Produktbezeichnung
- Hersteller
- Gekauft bei

Die Währung wird von den macOS Systemeinstellungen automatisch übernommen.



Das Datumsfeld "Kaufdatum" kannst du manuell oder über Auswahl eines Kalenders eintragen. Klicke dazu auf das Kalender Symbol. Sobald du ein Datum ausgewählt hast wird das Kalenderfenster automatisch geschlossen.

Du kannst das Kaufdatum oder Ende der Garantie auch löschen. Deaktiviere dazu das Auswahl-Kontrollfeld auf der linke Seite.

Jeder Eintrag kann mit beliebig vielen TAGs versehen werden.

TAGs zufügen

- Text eingeben und ENTER drücken

TAGs ändern

- TAG mit eine Doppelklick auswählen, den Text ändern und ENTER drücken

TAGs löschen

- TAG aus wählen und die Taste "Entf." oder "Rückschritt" drücken

Die Änderungen der TAGs ist nicht sofort in der Baustruktur im Hauptfenster sichtbar. Zu Aktualisieren einfach die TAGs zuklappen und wieder aufklappen.

Zu jedem Eintrag können beliebig viele Bilder zugefügt werden. Weitere Information hierzu findest du im Kapitel "Produktfoto zu einem Eintrag zufügen". Zu jedem Eintrag können beliebig viele Anlagen zugefügt werden. Weitere Information hierzu findest du im Kapitel "Anlagen verwalten".

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

IMPORT ÜBER IOS GERÄT

Mit der Funktion "Import über iOS Gerät" ist es möglich folgende Daten für folgende Inhalte zu verwenden:

Funktion über Kontext-Menü	Zuweisung zum Inhalt
Foto aufnehmen	Artikel-Bild, zusätzliches Bild, Anlage
Dokumente scannen	Artikel-Bild, zusätzliches Bild, Anlage
Zeichnung hinzufügen	Artikel-Bild, zusätzliches Bild, Anlage

Über die Funktion "Dokument scannen" wird vom iOS Gerät eine PDF Datei erstellt und an das Programm "Hausrat Verwaltung" übergeben. Mit dieser Funktion ist es möglich beliebig viele Fotos mit dem iOS Gerät aufzunehmen und als mehrseitige PDF Datei an das Programm "Hausrat Verwaltung" zu übergeben.

Der Import über ein iOS Gerät kann über einen Klick auf das Import Symbol gestartet werden.

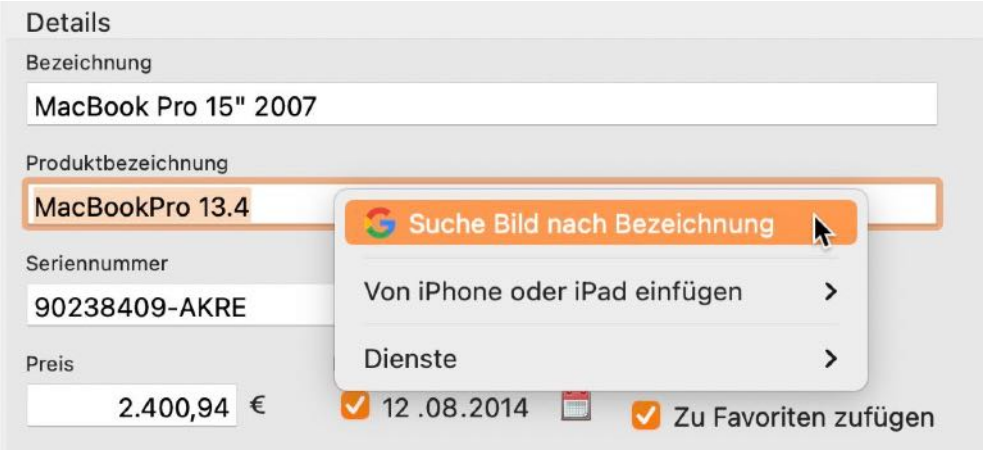
- Wird diese PDF Datei als Anlage zugefügt, so wird die mehrseitige PDF als Anlage zum ausgewählten Eintrag zugefügt
- Wird diese PDF Datei als Artikel-Bild zugefügt, so wird nur die erste Seite der PDF Datei als Artikel-Foto verwendet
- Wird diese PDF Datei als zusätzliches Bild zugefügt, so wird jede Seite der PDF Datei als separate Grafik-Datei als zusätzliches Bild zugefügt

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

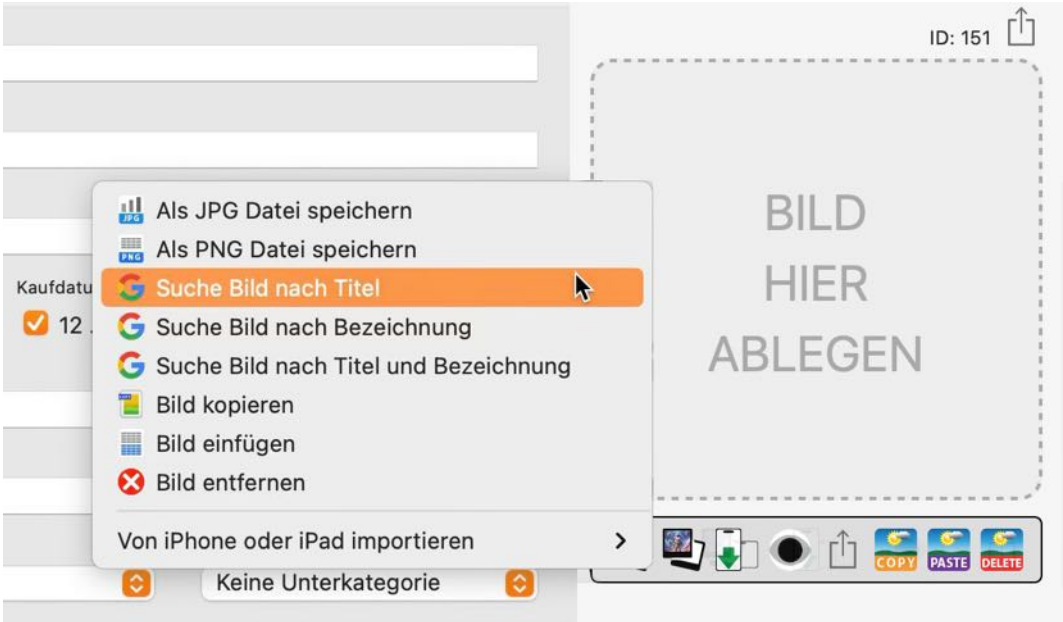
PRODUKTFOTO ZU EINEM EINTRAG ZUFÜGEN

Um ein Produktfoto zu einem Eintrag zuzufügen, ziehe einfach eine Grafikdatei aus dem Finder oder ein Bild von Safari in den Bereich "Bild hier ablegen".

Im Feld "Produktbezeichnung" kann nach einem Bild im Internet gesucht werden.

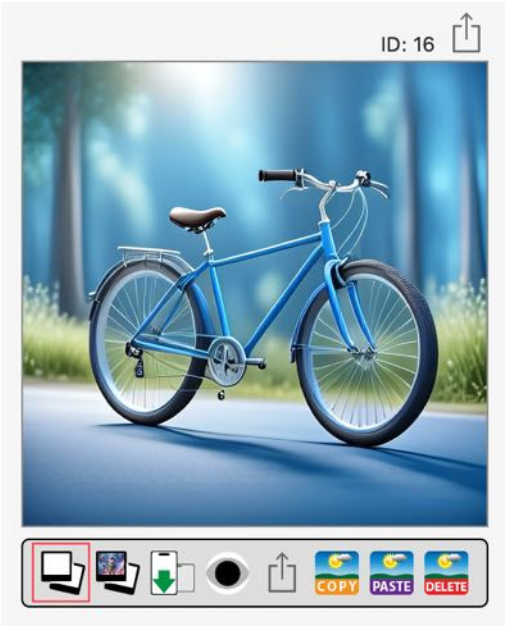


Über ein Kontextmenü im Bereich "Bild hier ablegen" kann ebenfalls nach einem Bild gesucht oder über die Zwischenablage eingefügt werden.

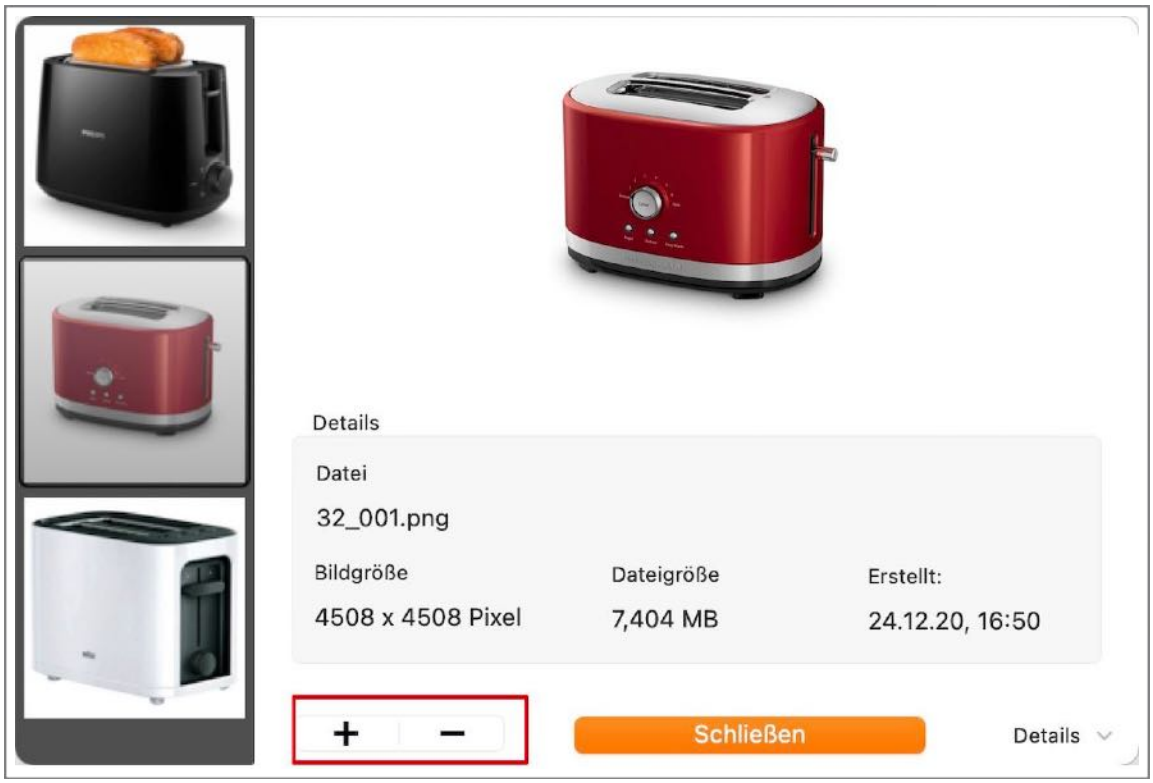


Somit kannst du von jedem anderen Programm (Adobe Photoshop, Pixelmator, jedem Office Programm usw.) jeden Grafik über die Zwischenablage als Produktfoto verwenden. Hier kannst du auch ein vorhandenes Produktfoto über die Zwischenablage in andere Programme (Email, Office Programme, alle Grafik Programme usw.) in anderen Programmen verwenden. Das Produktfoto kann auch als JPG oder PNG Datei gespeichert werden.

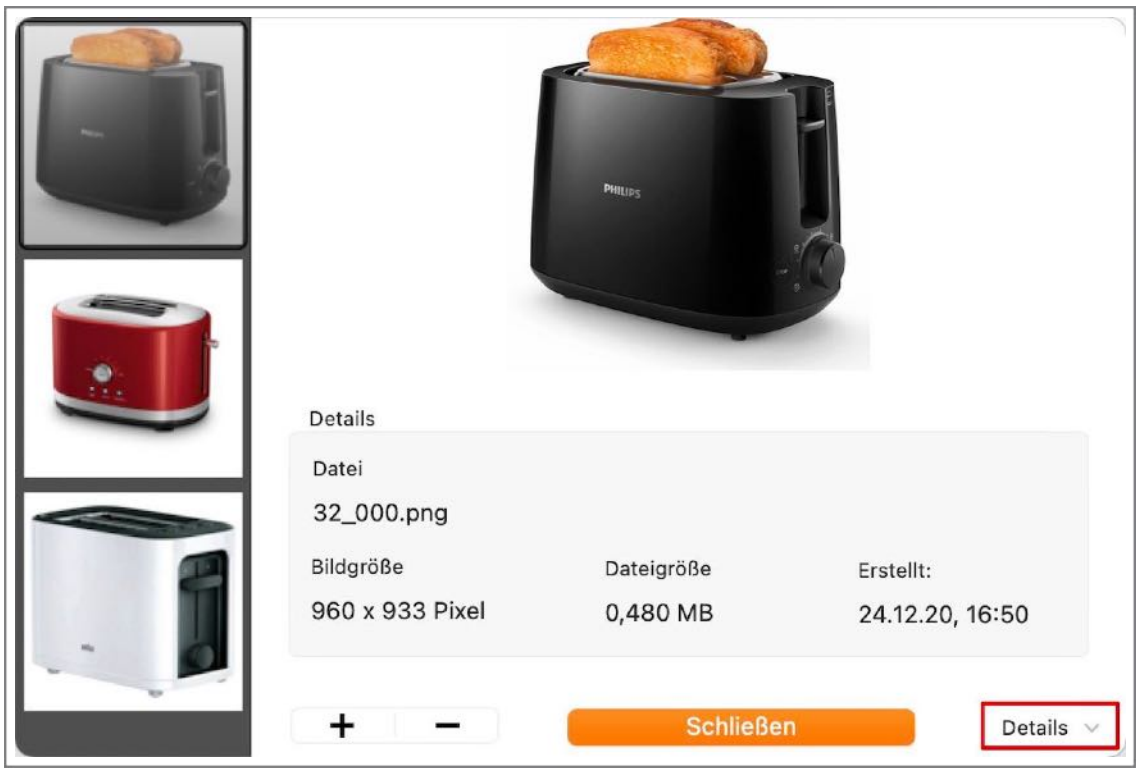
Zu jedem Eintrag können beliebig viele zusätzliche Fotos zugefügt werden. Klicke dazu auf das "Multi-Fotos" Symbol unterhalb des Produktfotos.



In diesem Fenster kannst du Fotos/Bilder aus jedem Programm (z.B. Safari oder Pages) einfach per Drag and Drop zufügen.



Du kannst auch eine oder mehrere Dateien (Grafik, Foto oder PDF) Datei über den Finder per Drag and Drop einfügen. Oder klicke auf das "+" Zeichen um eine Datei über den Finder Dialog auszuwählen.

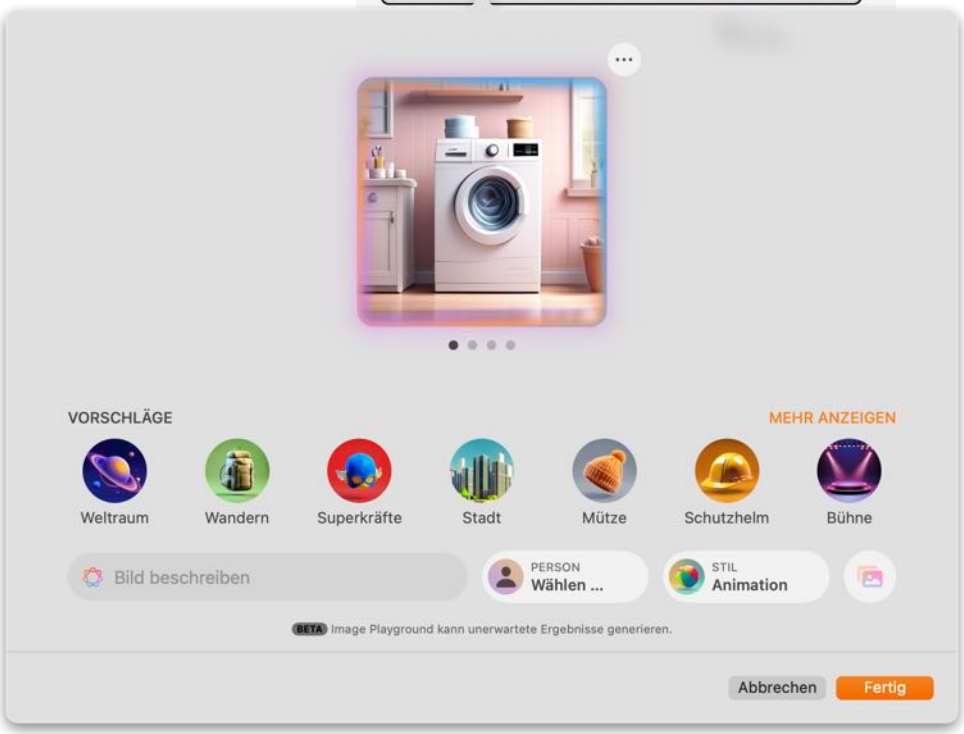


Zum Entfernen/Löschen eines Fotos, wähle ein Foto aus und klicke auf das "-" Zeichen.

Es können auch Bilder über ein iOS Gerät importiert werden. Weitere Informationen sind im Kapitel "Import über iOS Gerät" beschreiben.

PRODUKTFOTO MIT IMAGE PLAYGROUND ERSTELLEN

Über die Funktion “Image Playground” von macOS (erfordert macOS 15 oder höhe, sowie einen Mac mit Apple CPU) können mit der KI Bilder erstellt und dem aktuellen Eintrag zugefügt werden.



ANZEIGEN UND VORSCHAU DER PRODUKTFOTOS

Sobald eines oder mehrere zusätzliche Fotos zu einem Eintrag zugefügt wurden, siehst du die Anzahl der Fotos und diverse Tasten (vor, zurück, erstes Foto, letztes Foto) unterhalb dem Produktfoto.

Wurde ein Fotos durch einen Mausklick aktiviert, dann kannst du mit folgenden Tasten auf der Tastatur durch die Fotos scrollen.

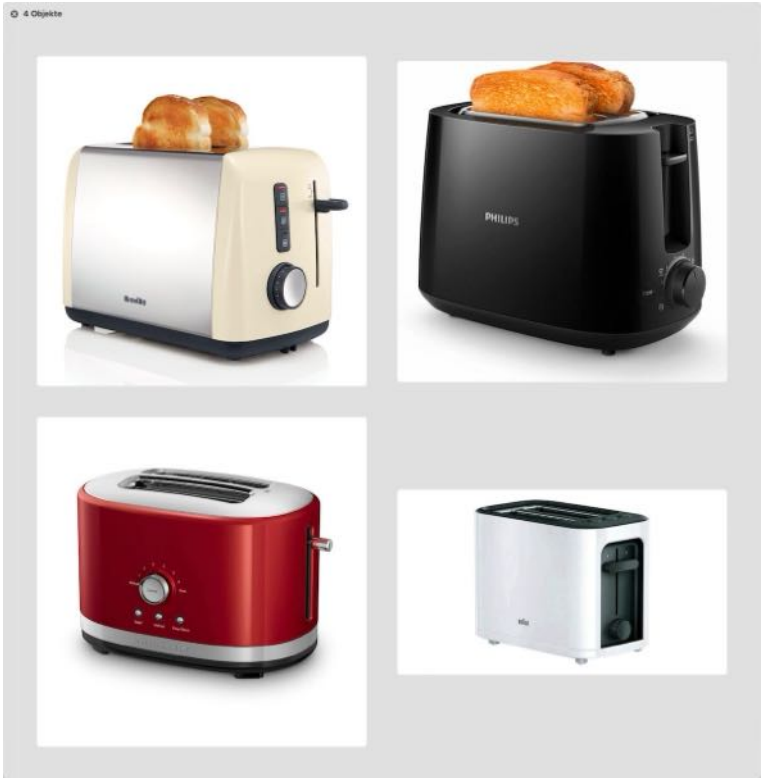
↖	Zeige erstes Foto
←	Zeige vorheriges Foto
→	Zeige nächstes Foto
↘	Zeige letztes Foto
ESC	Zeige das Standard Foto
Leertaste	Vorschau des aktuellen Fotos

Vorschau des Standard Fotos

Wähle einen Eintrag aus der Liste aus und klicke auf das Foto. Es erscheint ein kolorierter Rahmen um das Bild herum. Die Farbe ist abhängig von den Einstellungen in macOS. Ist das Fotos ausgewählt, so kannst du über die Leertaste deiner Tastatur die vergrößerte Vorschau aufrufen.

Mit einem Klick in den Bereich "Bild 1/#", werden die zusätzlichen Bilder aktiviert und das erste Bild davon dargestellt.

Möchtest du eine Vorschau aller Bilder und Anlagen auf einmal aufrufen, so klicke auf das "Vorschau" Symbol unterhalb des Produktfotos.

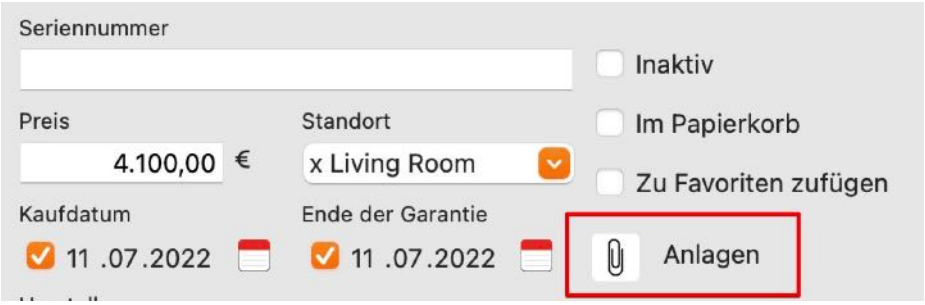


Möchtest du wieder das Standard Fotos sehen, so drücke die Taste "ESC" auf deiner Tastatur, oder wähle den aktuellen Eintrag nochmals in der Liste aus.

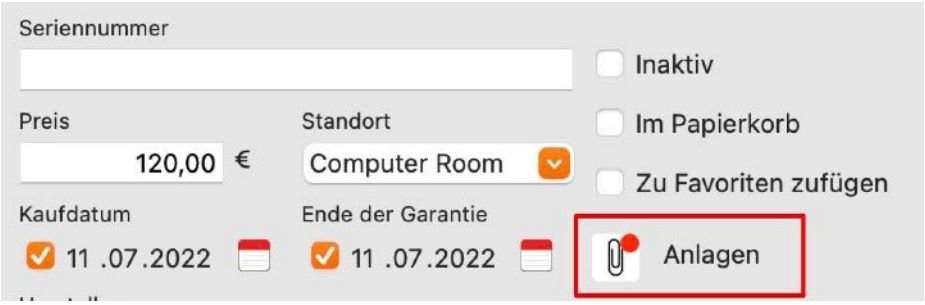
ANLAGEN VERWALTEN

In den Details wird angezeigt ob ein Eintrag Anlagen enthält.

Keine Anlagen vorhanden



Anlagen vorhanden

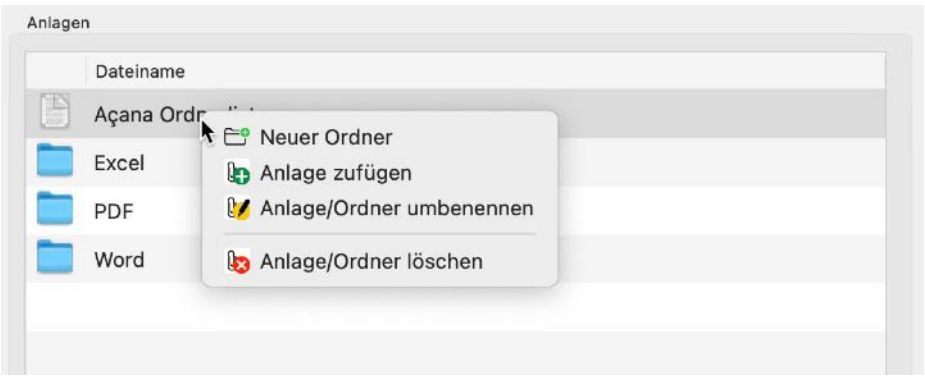


Die Verwaltung der Anlagen wird in einem separaten Fenster geöffnet. Klicke Dazu in den Details auf das Symbol Anlagen.

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

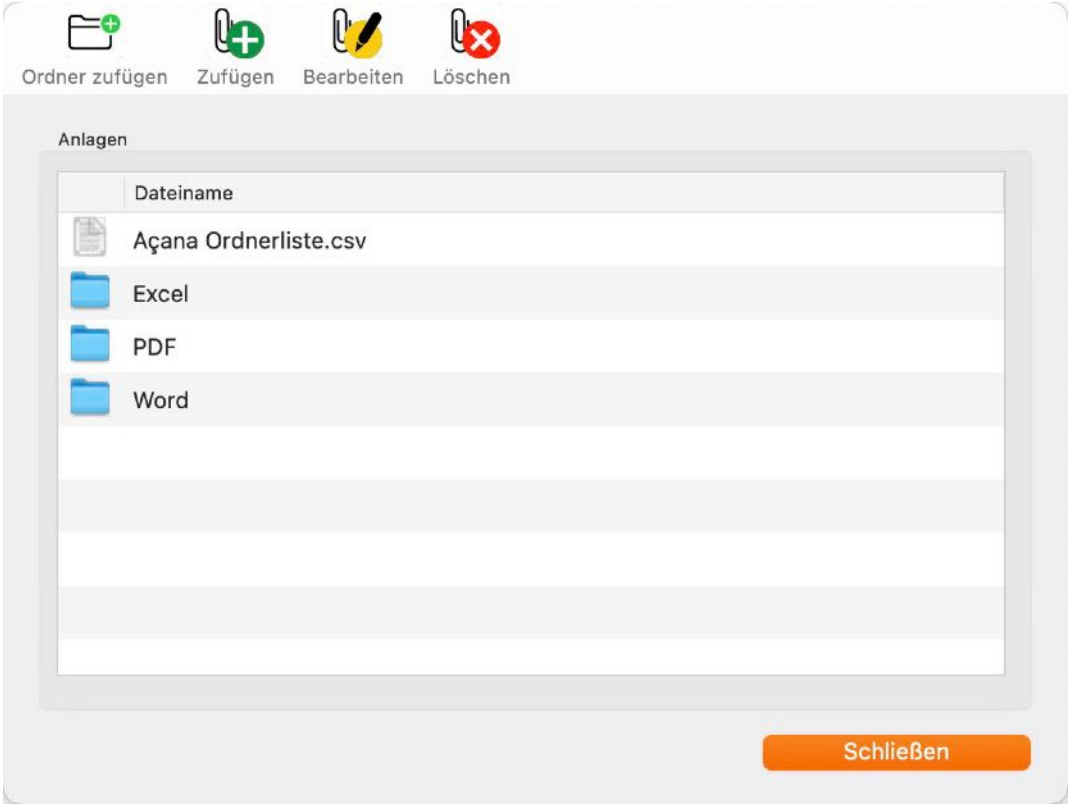
- Neuen Ordner erstellen
- Anlagen zufügen
- Anlagen/Ordner umbenennen
- Anlagen/Ordner löschen
- Anlagen/Ordner verschieben

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



Diese Funktionen stehen direkt über Aktionsleiste (links unten) oder über das Kontext-Menü bzw. Tastatur.

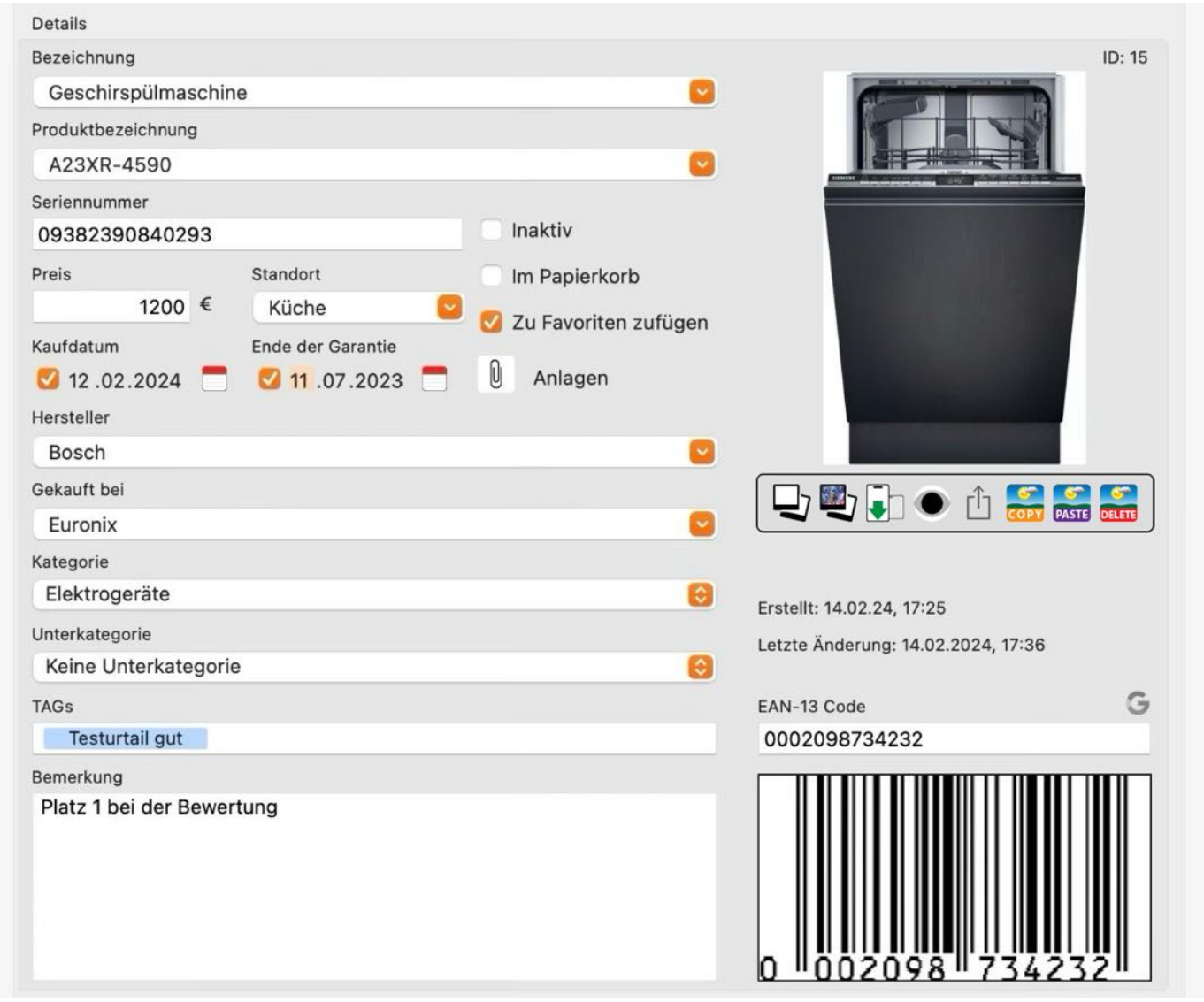
Zum Verschieben einer Anlage oder eines Ordners in einen andren Ordner, das entsprechende Objekt aus der Liste auswählen und auf den neuen Ordner ziehen. Du kannst auch ein Foto oder ein eingescannte PDF-Datei über das iPhone oder iPad importieren. Wähle dazu im Kontext Menü "Import von iPhone oder iPad" aus. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "Import über iOS Gerät".



DETAILS AUFRUFEN UND DURCH DIE EINTRÄGE BLÄTTERN

Um die Details einen Eintrags aufzurufen, wählst du einen Eintrag mit einem Doppelklick aus der Liste aus.

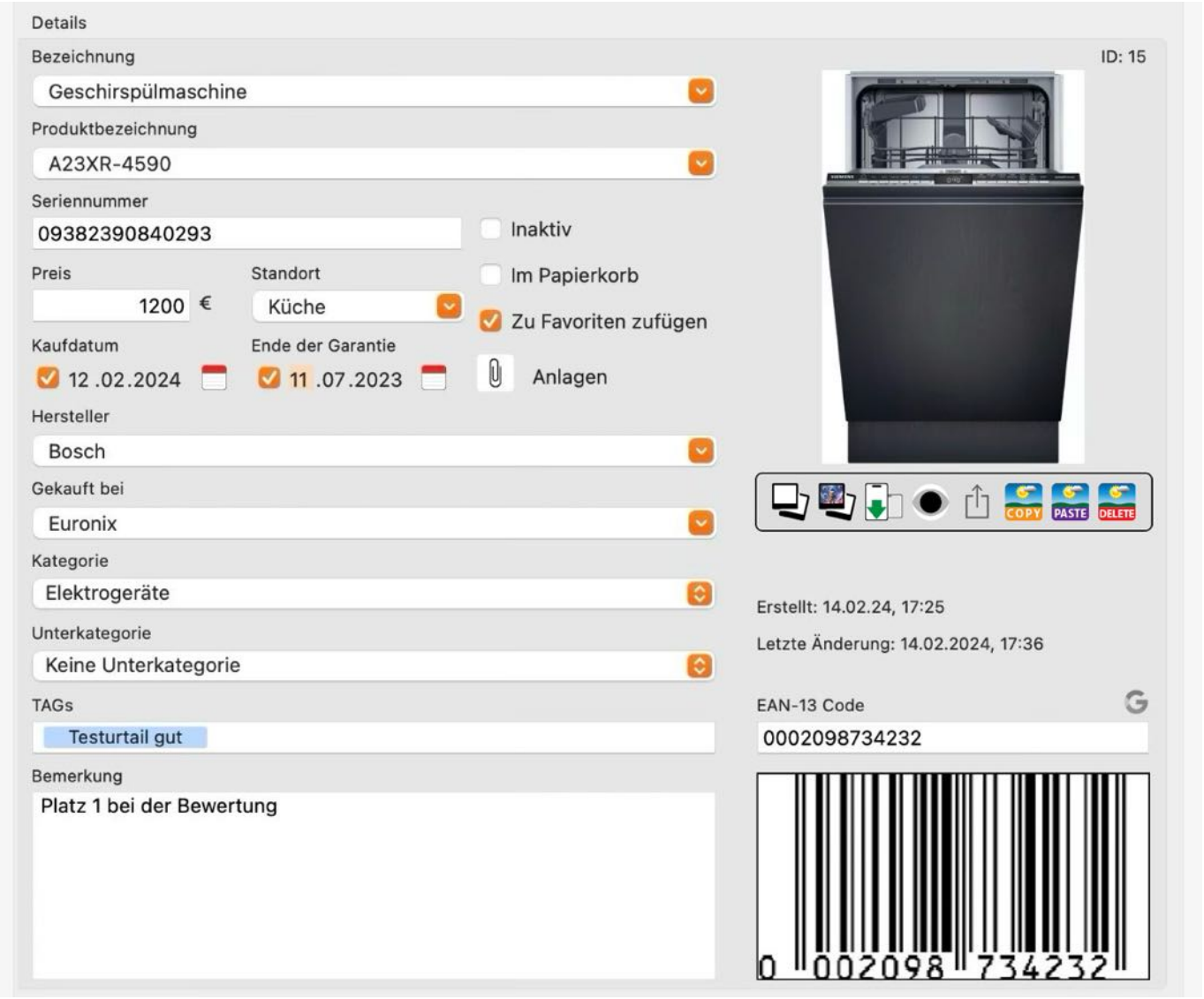
Bezeichnung	Seriennummer	Preis	Standort	Kaufdatum	Garantieende	Produ
EyeTV	34234-WR-20938423	120,00 €	x Living Room	11.07.2022	11.07.2022	EV 2.
Geschirspülmaschine	09382390840293	1.200,00 €	Küche	12.02.2024	11.07.2023	A23X
Schlafzimmer Möbel		2.410,00 €	Schlafzimmer	11.07.2022	11.07.2023	Solid
Schreibtisch		1.074,00 €	Schlafzimmer	14.02.2024	14.02.2024	
Traventin Tisch	234324	2.439,00 €	Küche	12.02.2024	12.02.2026	Klapp



Beim durchblättern im Toolbar-Menü wird die Nummer des aktuellen Eintrages, sowie die Anzahl aller Einträge in der Informationszeile dargestellt (z.B. Eintrag 3 von 7). Über die dargestellten Knöpfe kann zum ersten, vorherigen, nächsten und letzten Eintrag geblättert werden.

EINTRAG BEARBEITEN

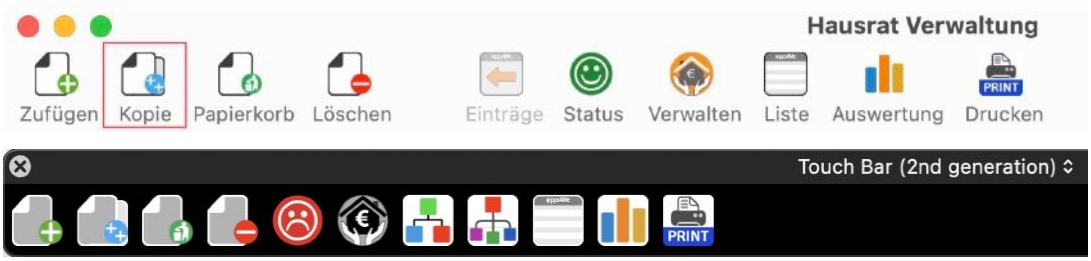
Um einen Eintrag zu bearbeiten, wählst du einen Eintrag mit einem Doppelklick aus der Liste aus. Führe die gewünschten Änderungen durch. Alle Änderungen werden sofort automatisch gespeichert.



Über das Symbol “Liste” kommst du wieder zurück zur Liste der Einträge. Das geht auch über die Tastenkombination ⌘⬅.

EINTRAG DUPLIZIEREN

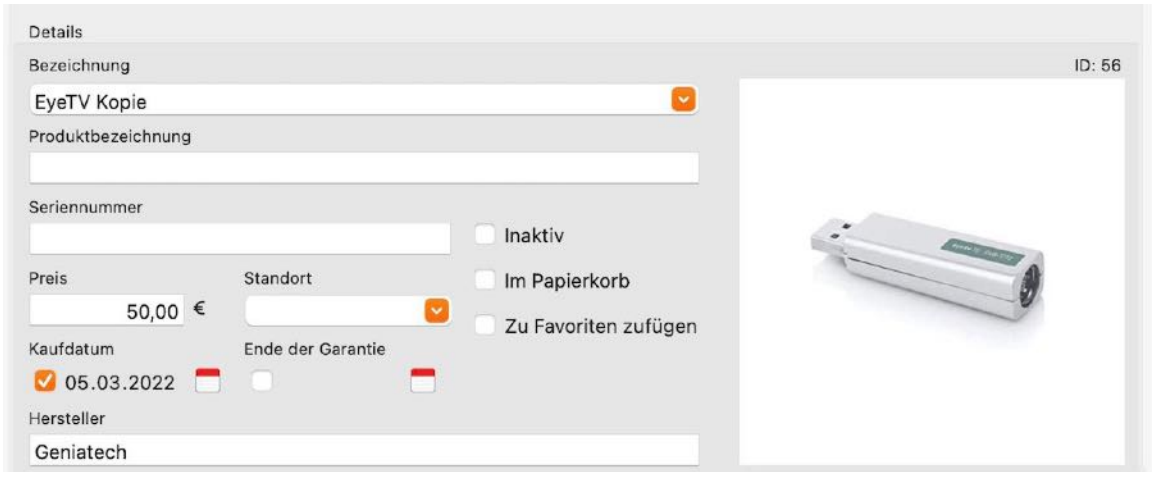
Um einen Eintrag zu duplizieren, wähle einen Eintrag aus der Liste aus und klicke im Toolbar Menü auf das Symbol "Kopie". Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung.



Oder wähle im Menü "Ablage => Eintrag duplizieren" aus.

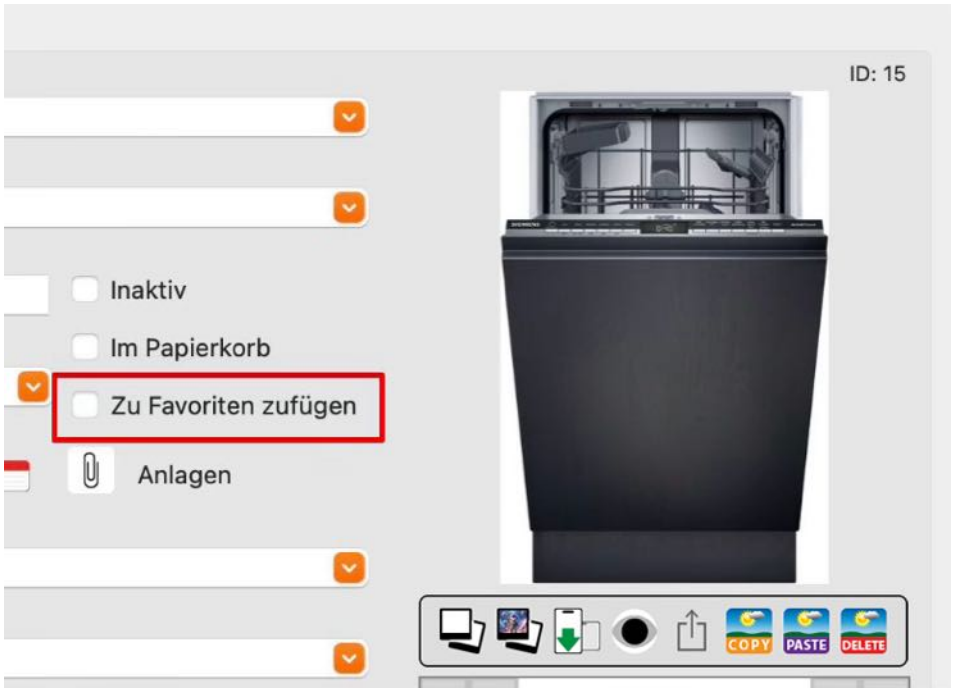
Oder wähle im Kontext-Menü "Eintrag duplizieren" aus.

Der Eintrag wird dupliziert und der Name erhält die Erweiterung “Kopie".



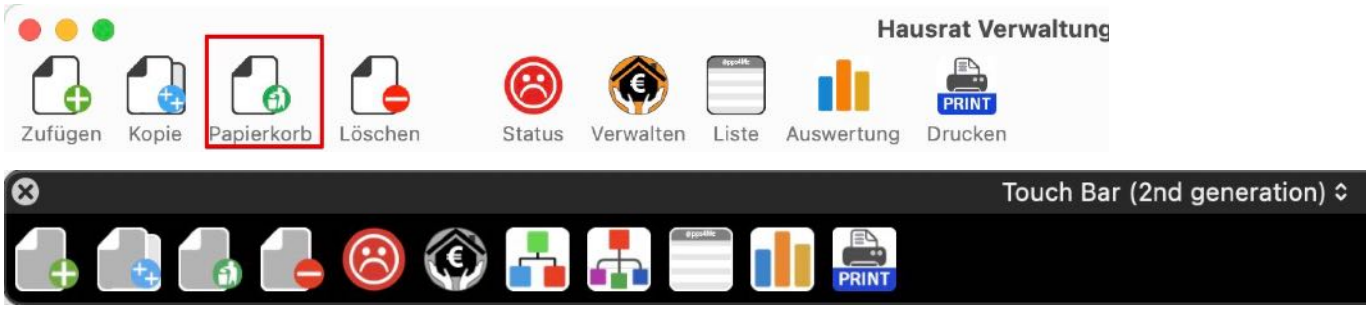
EINTRAG ZU FAVORITEN ZUFÜGEN ODER ENTFERNEN

Um einen Eintrag zu den Favoriten zuzufügen, ziehe diesen einfach per "Drag and Drop" auf die Kategorie "Favoriten". Um Ihn von den Favoriten zu entfernen, ziehen ihn einfach auf die Kategorie "Alle Einträge".

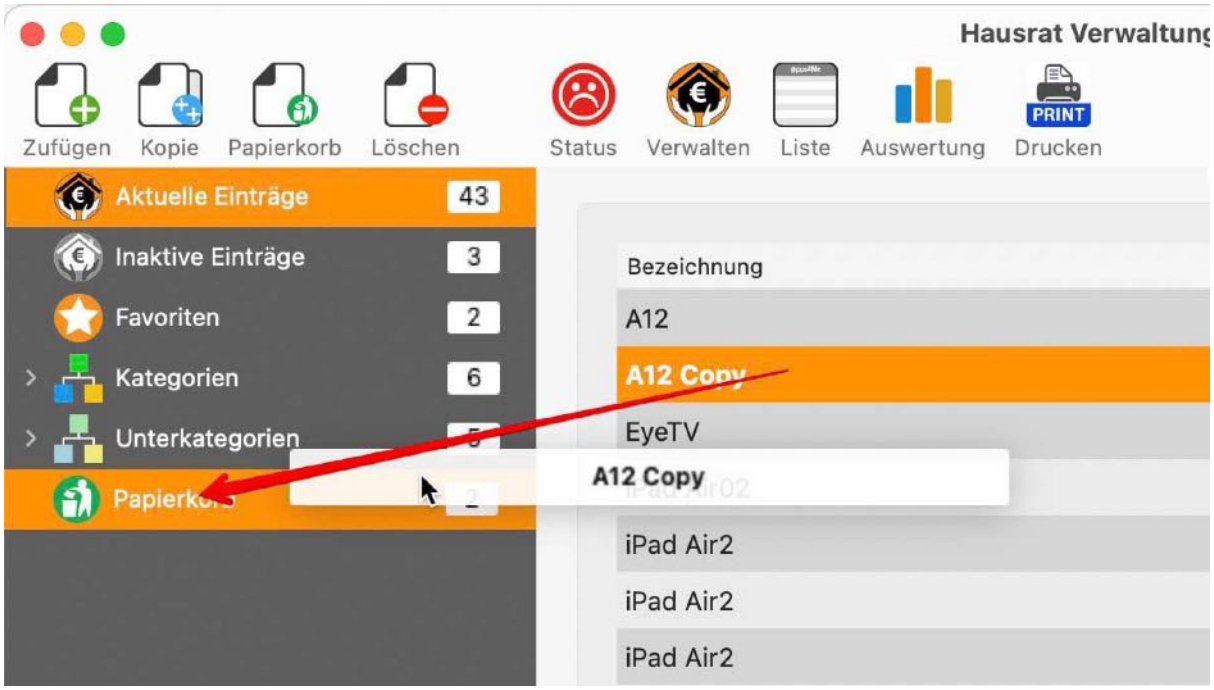


EINTRAG IN DEN PAPIERKORB LEGEN ODER ENTFERNEN

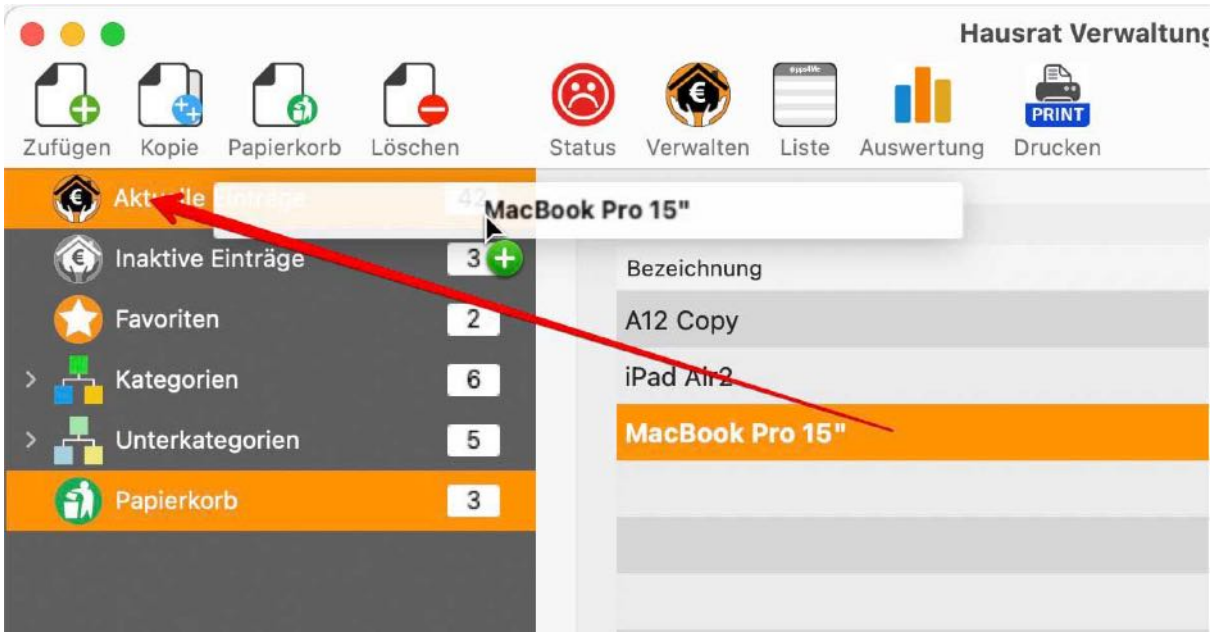
Um einen Eintrag in den Papierkorb zu legen, wähle einen Eintrag aus der Liste aus und klicke im Toolbar Menü auf das Symbol "Papierkorb". Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung.



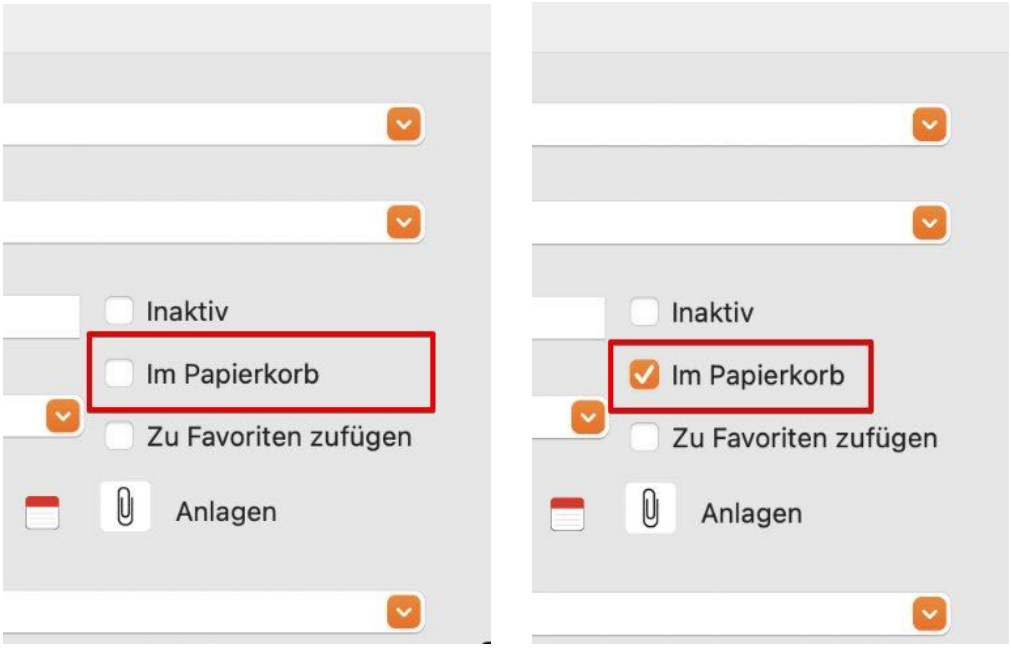
Oder ziehe einen Eintrag aus der Liste einfach per "Drag and Drop" auf die Kategorie "Papierkorb".



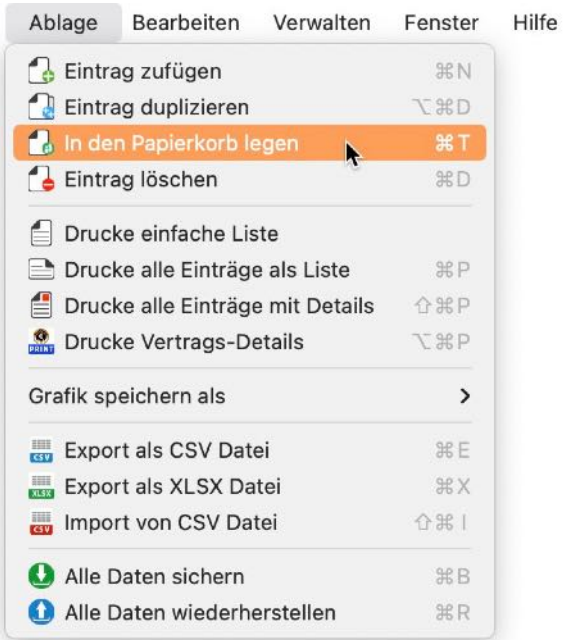
Um Ihn wieder aus dem Papierkorb zu entfernen, ziehe ihn einfach auf die Kategorie "Alle Einträge".



Du kannst dies auch im Bereich "Details" durchführen. Links vom Produktfoto befindet sich ein Schalter, mit dem du den ausgewählten Eintrag in den Papierkorb legen oder ihn aus dem Papierkorb entfernen kannst.



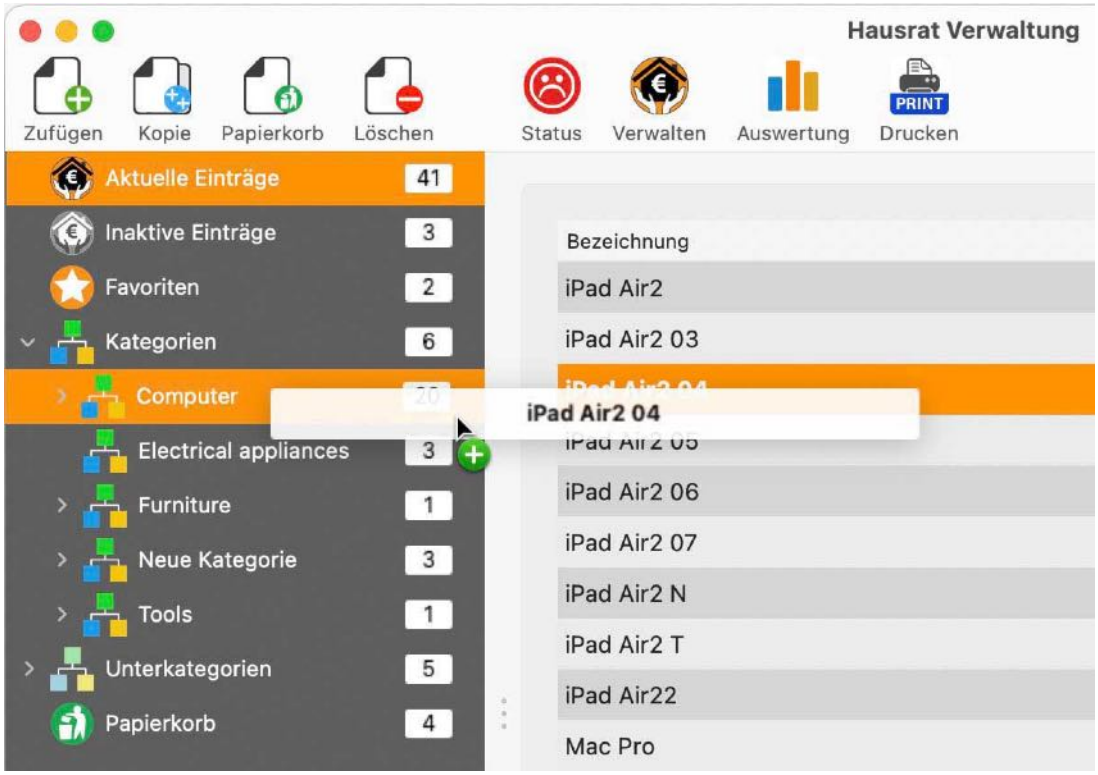
Alternativ dazu gibt es auch die Möglichkeit dies über das Menü "Ablage => In den Papierkorb legen" den Eintrag in den Papierkorb zu legen.

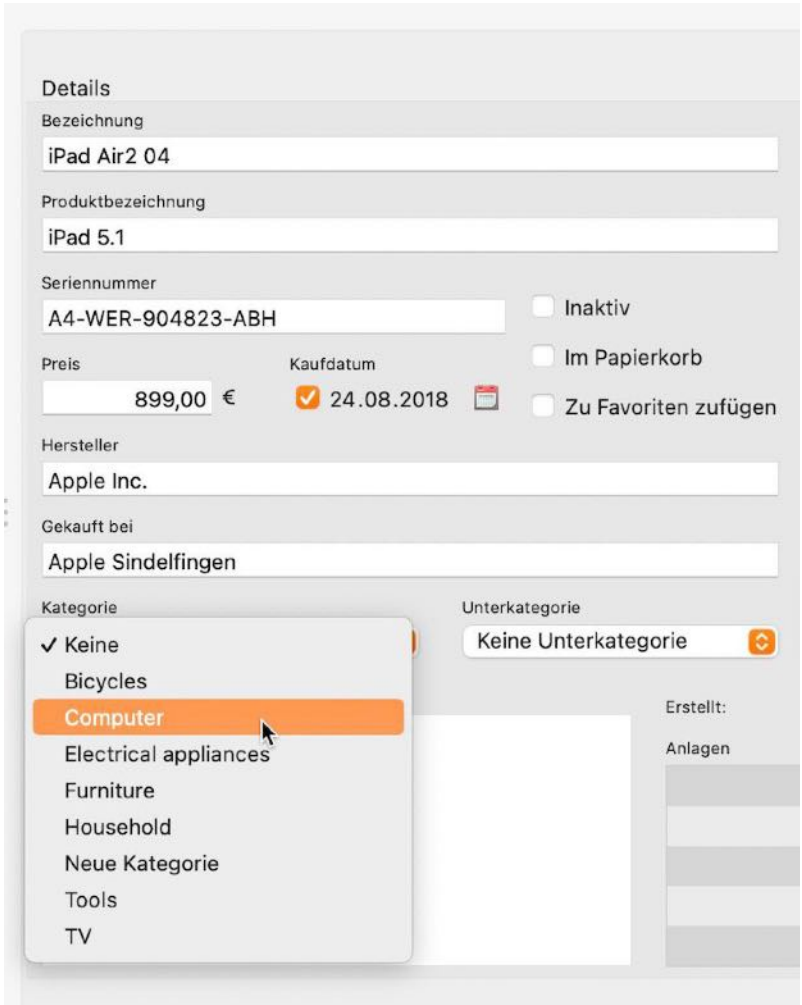


Oder verwende das Kontextmenü. Wähle dazu einen Eintrag aus und lege ihn über das Kontextmenü "In den Papierkorb legen" in den Papierkorb.

EINTRAG IN EINE ANDERE KATEGORIE VERSCHIEBEN

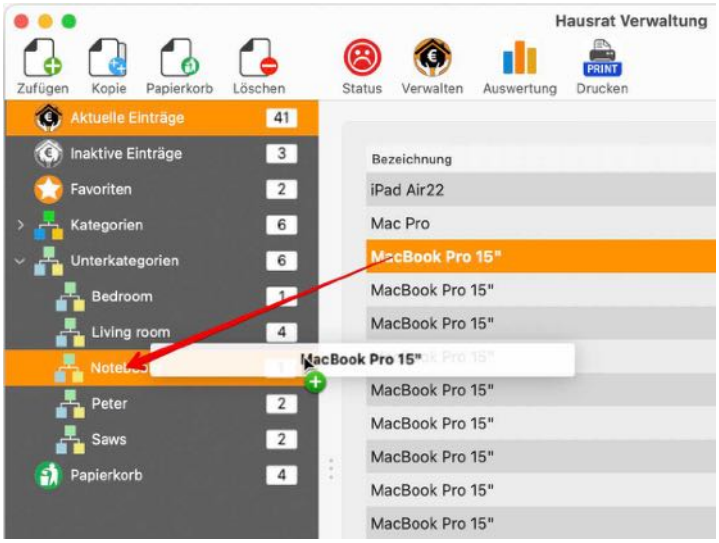
Um die Kategorie eines Eintrags zu ändern, ziehe diesen einfach per "Drag and Drop" auf die neue Kategorie. Du kannst dies auch im Bereich "Details" durchführen. Wähle aus dem Auswahlmenü der verfügbaren Kategorien eine neue Kategorie aus.

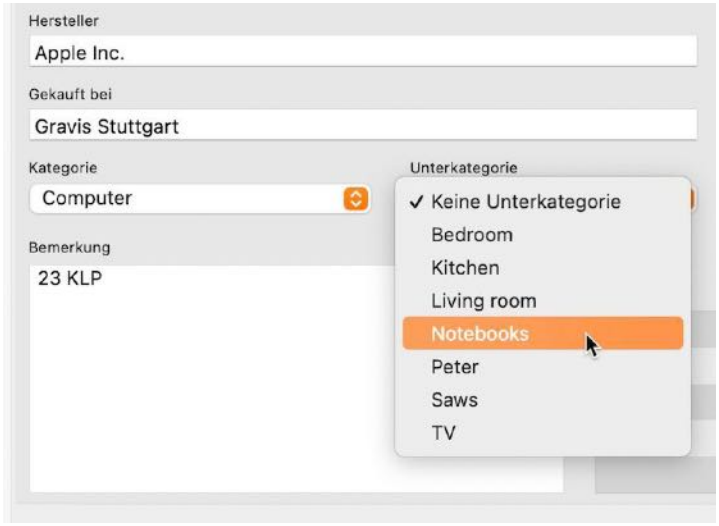




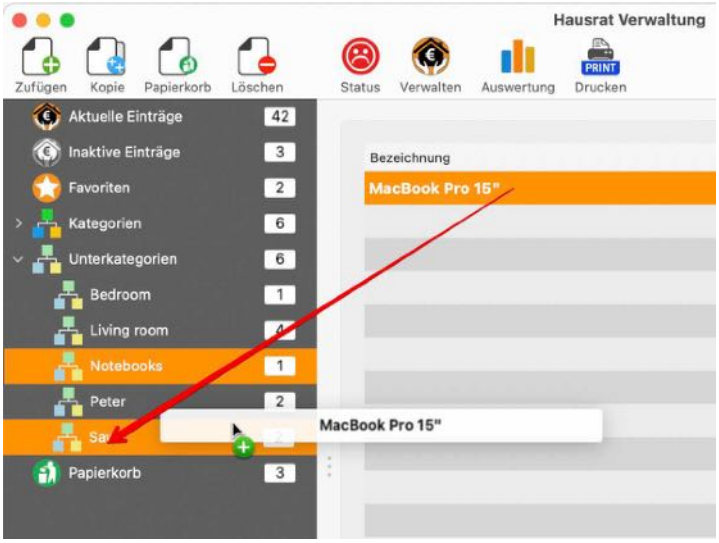
EINTRAG IN EINE ANDERE UNTERKATEGORIE VERSCHIEBEN

Um die Kategorie eines Eintrags zu ändern, ziehe diesen einfach per "Drag and Drop" auf die neue Unterkategorie. Du kannst dies auch im Bereich "Details" durchführen. Wähle aus dem Auswahlmenü der verfügbaren Kategorien eine neue Kategorie aus.





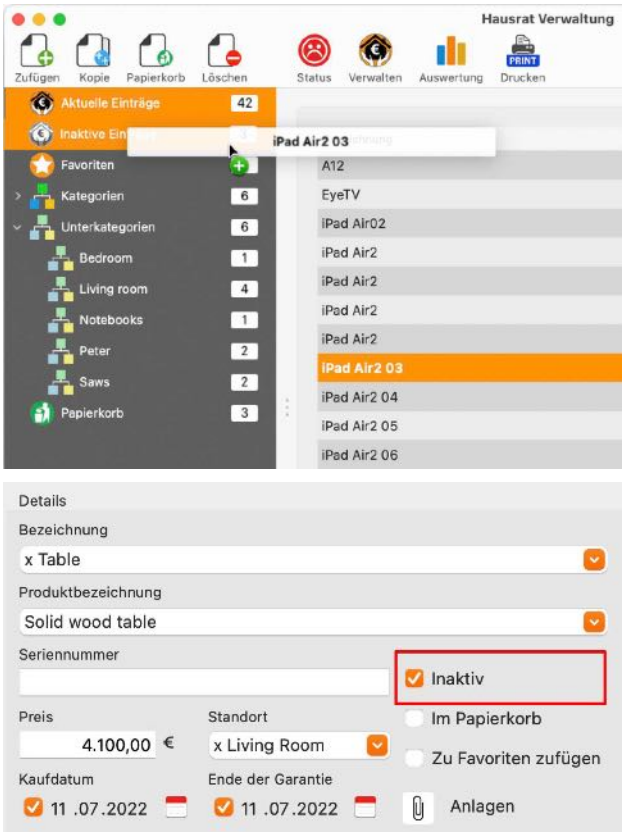
Verschiebst du einen Eintrag in eine Unterkategorie innerhalb einer Kategorie, so wird die Kategorie und die Unterkategorie entsprechend geändert.



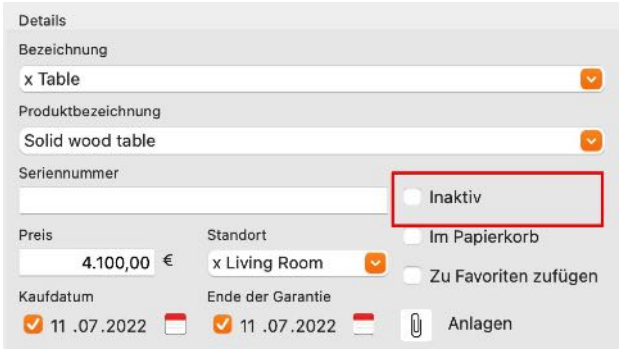
© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

EINTRAG ALS INAKTIV MARKIEREN

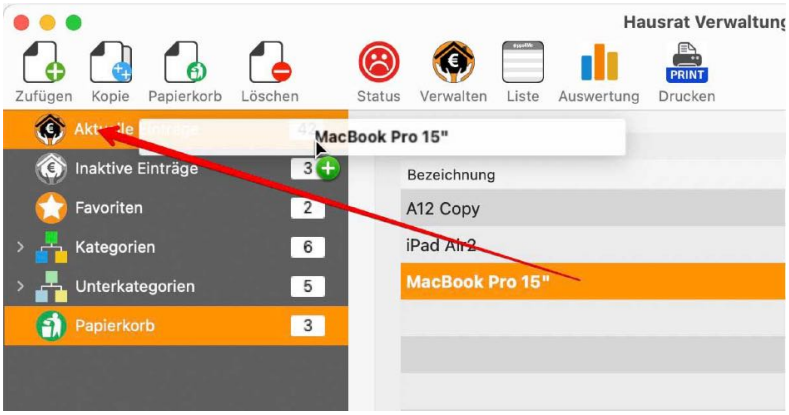
Um einen Eintrag als inaktiv zu markieren, ziehe den Eintrag per "Drag and Drop" auf "Inaktive Einträge", oder aktiviere "Inaktiv" in den Details.



Um den Eintrag wieder zu aktiveren, wähle zuerst "Inaktive Einträge" und dann den entsprechenden Eintrag aus. Deaktiviere "inaktiv" in den Details oder ziehe den Eintrag einfach auf die Kategorie "Alle Einträge".

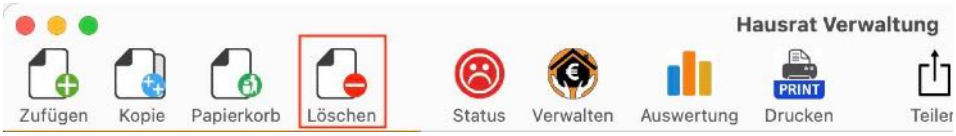


Einträge die als "inaktiv" markiert sind, werden beim Drucken, Export und in der grafischen Auswertung nicht berücksichtigt. Ausgenommen, die Kategorie wird im Menü der Kategorien direkt ausgewählt.



EINTRAG LÖSCHEN

Um einen oder mehrere Einträge zu löschen, müssen sich diese im Papierkorb befinden. Wähle einen Eintrag (oder mehrere) in der Liste aus und klicke im Toolbar Menü auf das Symbol "Löschen". Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung.



Oder wähle über im Menü "Ablage => Eintrag löschen" oder drücke die ⌦ Taste.

Ein Eintrag kannst auch über das Kontextmenü gelöscht werden.

ACHTUNG

Das Löschen von Einträgen löscht auch alle Anlagen und Bilder und kann nicht rückgängig gemacht werden.

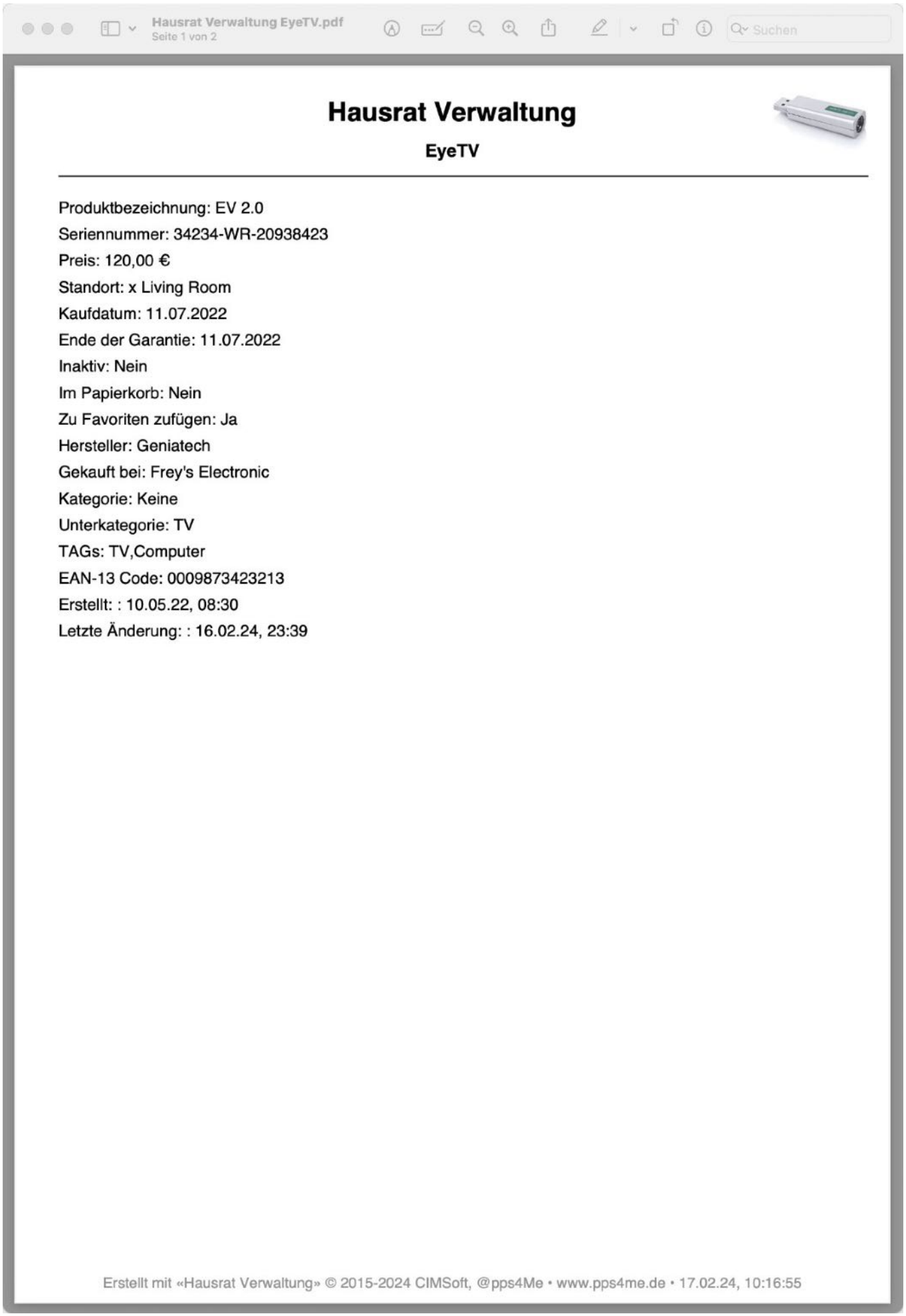
DETAILS ALS PDF-, ODT-, DOCX- ODER XLSX-DATEI SPEICHERN

Ein Eintrag kann Open Office ODT-Datei, Word® DOCX-Datei, Excel® XLSX-Datei oder als PDF-Datei gespeichert werden. Es werden immer die Felder ausgegeben, die auch einen Wert enthalten. Beim Export im Format PDF kann in den Einstellungen gewählt werden, ob das Feld "Bemerkung" exportiert werden soll. Wurde dies so eingestellt, dann wird im PDF-Dokument eine zweite Seite mit dem Inhalt des Feldes “Bemerkung” erstellt. Ist der Inhalt größer als eine Seite, dann wird der Text gekürzt. Beim Format DIN A4 sind es maximal 51 Zeilen und bei Format Letter sind es 47 Zeilen.

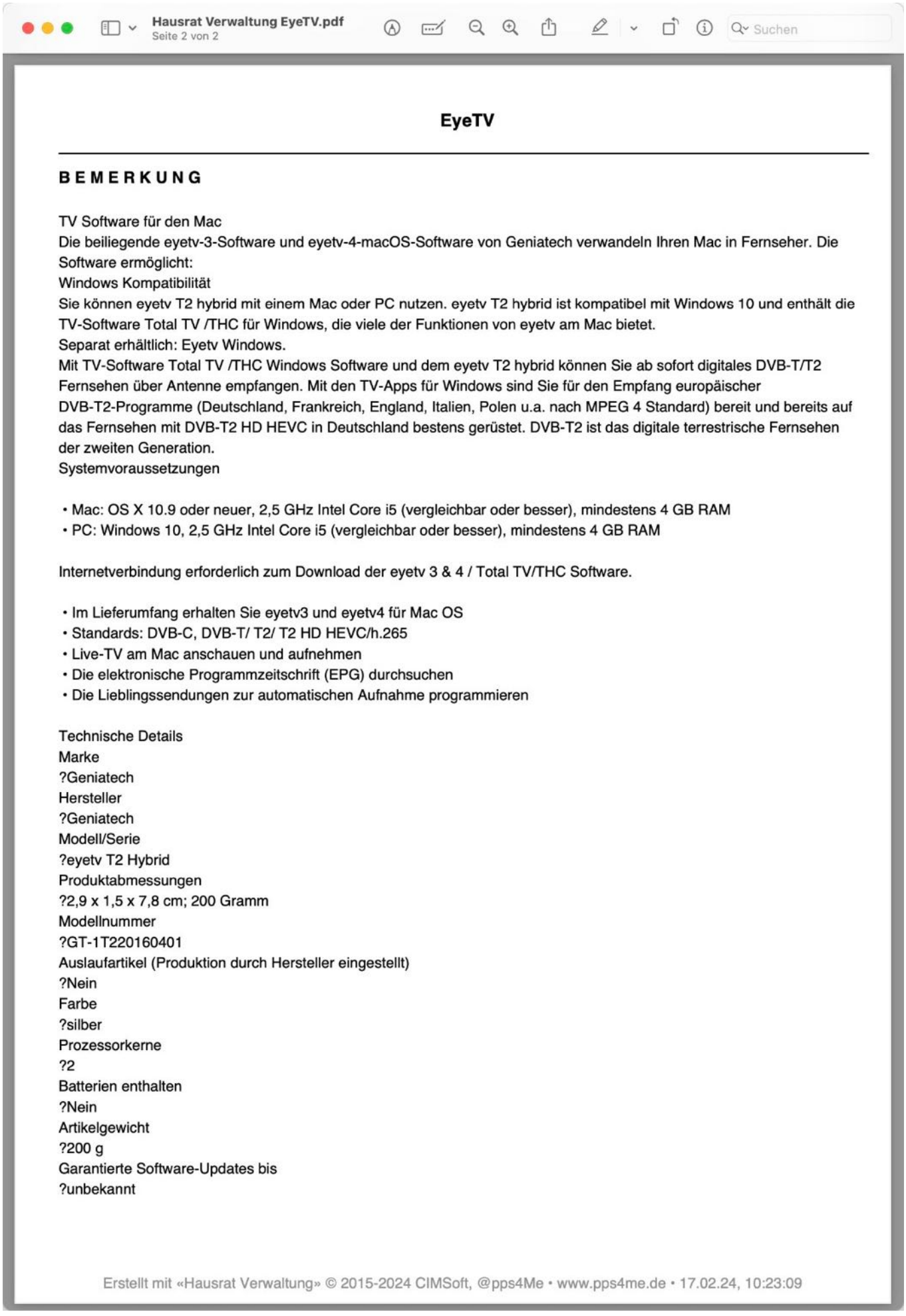
Beispiel: Word® DOCX-Datei

Bezeichnung	EyeTV
Produktbezeichnung	EV 2.0
Seriennummer	34234-WR-20938423
Preis	120,00 €
Standort	x Living Room
Kaufdatum	11.07.2022
Ende der Garantie	11.07.2022
Inaktiv	Nein
Im Papierkorb	Nein
Zu Favoriten zufügen	Ja
Hersteller	Geniatech
Gekauft bei	Frey's Electronic
Kategorie	Keine
Unterkategorie	TV
TAGs	TV,Computer
EAN-13 Code	0009873423213
Bemerkung	Eine Bemerkung
Erstellt	10.05.22, 08:30
Letzte Änderung	16.02.24, 23:39

Beispiel: PDF-Datei



Beispiel: PDF-Datei



EyeTV

BEMERKUNG

TV Software für den Mac
Die beiliegende eyetv-3-Software und eyetv-4-macOS-Software von Geniatech verwandeln Ihren Mac in Fernseher. Die Software ermöglicht:
Windows Kompatibilität
Sie können eyetv T2 hybrid mit einem Mac oder PC nutzen. eyetv T2 hybrid ist kompatibel mit Windows 10 und enthält die TV-Software Total TV /THC für Windows, die viele der Funktionen von eyetv am Mac bietet.
Separat erhältlich: Eyetv Windows.
Mit TV-Software Total TV /THC Windows Software und dem eyetv T2 hybrid können Sie ab sofort digitales DVB-T/T2 Fernsehen über Antenne empfangen. Mit den TV-Apps für Windows sind Sie für den Empfang europäischer DVB-T2-Programme (Deutschland, Frankreich, England, Italien, Polen u.a. nach MPEG 4 Standard) bereit und bereits auf das Fernsehen mit DVB-T2 HD HEVC in Deutschland bestens gerüstet. DVB-T2 ist das digitale terrestrische Fernsehen der zweiten Generation.
Systemvoraussetzungen

- Mac: OS X 10.9 oder neuer, 2,5 GHz Intel Core i5 (vergleichbar oder besser), mindestens 4 GB RAM
- PC: Windows 10, 2,5 GHz Intel Core i5 (vergleichbar oder besser), mindestens 4 GB RAM

Internetverbindung erforderlich zum Download der eyetv 3 & 4 / Total TV/THC Software.

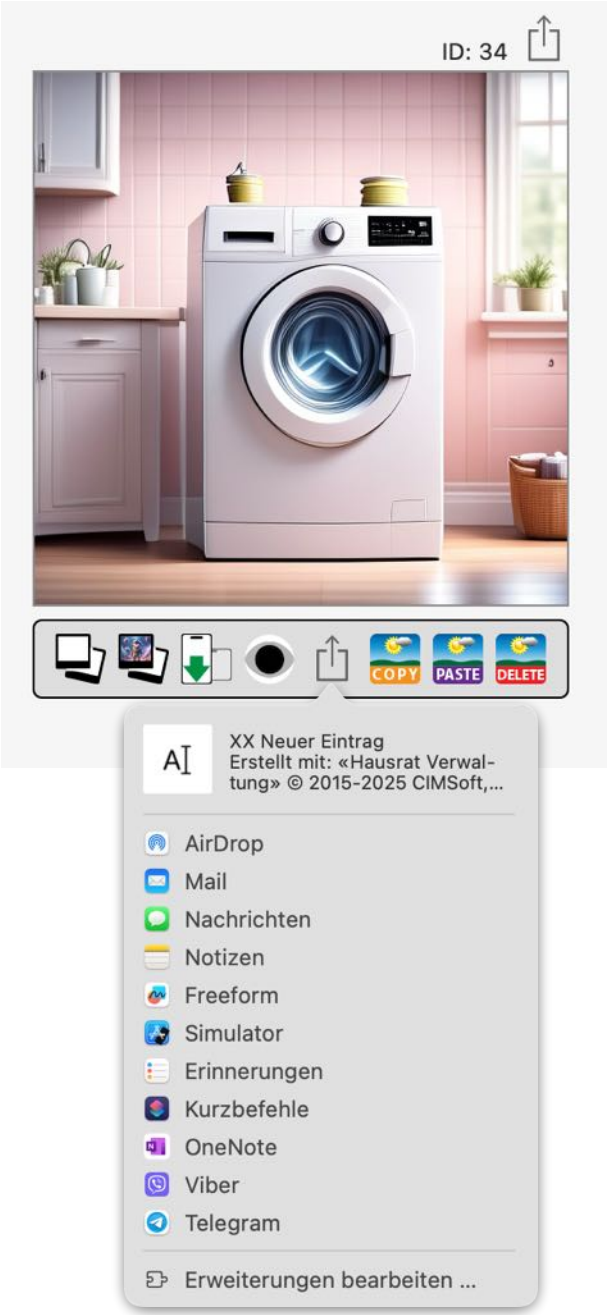
- Im Lieferumfang erhalten Sie eyetv3 und eyetv4 für Mac OS
- Standards: DVB-C, DVB-T/ T2/ T2 HD HEVC/h.265
- Live-TV am Mac anschauen und aufnehmen
- Die elektronische Programmzeitschrift (EPG) durchsuchen
- Die Lieblingssendungen zur automatischen Aufnahme programmieren

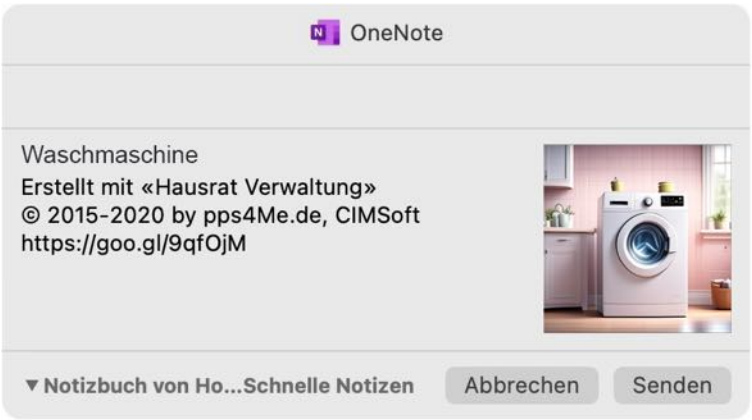
Technische Details
Marke
?Geniatech
Hersteller
?Geniatech
Modell/Serie
?eyetv T2 Hybrid
Produktabmessungen
?2,9 x 1,5 x 7,8 cm; 200 Gramm
Modellnummer
?GT-1T220160401
Auslaufartikel (Produktion durch Hersteller eingestellt)
?Nein
Farbe
?silber
Prozessorkerne
?2
Batterien enthalten
?Nein
Artikelgewicht
?200 g
Garantierte Software-Updates bis
?unbekannt

Erstellt mit «Hausrat Verwaltung» © 2015-2024 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4me.de • 17.02.24, 10:23:09

EINTRAG TEILEN

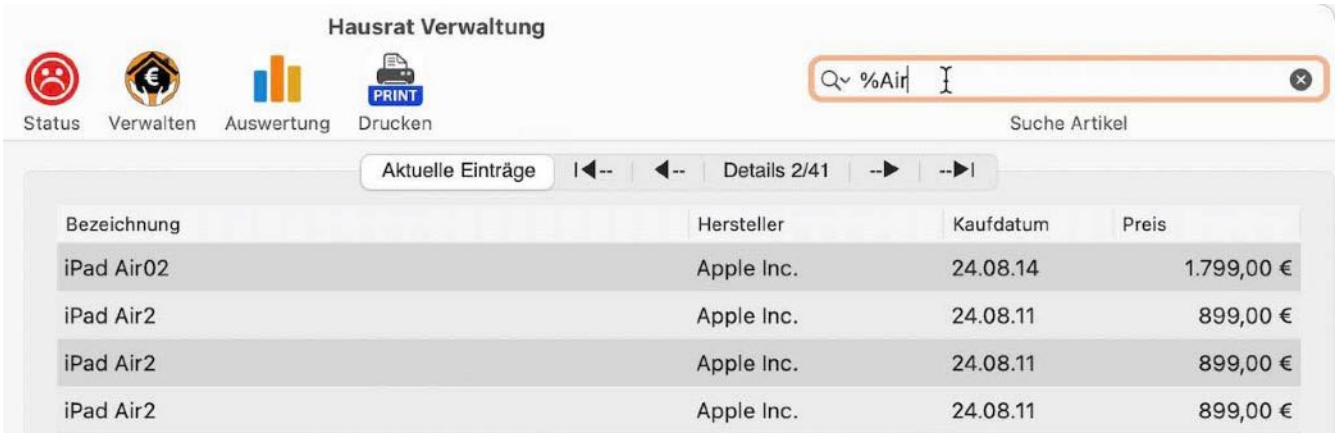
Ein Eintrag kann über die im System verfügbaren Dienste geteilt werden. Klicke dazu auf das Teilen Symbol unterhalb des Produktfotos.



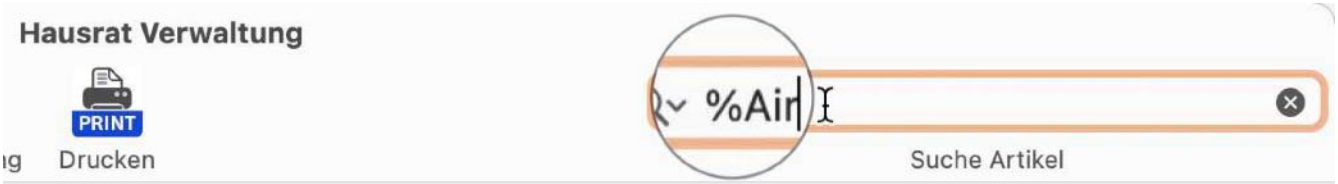


EINTRÄGE SUCHEN

Um einen Eintrag zu suchen, gib die gesuchte Bezeichnung in das Suchfeld rechts oben im Toolbar Menü ein. Die Suche berücksichtigt die aktuell ausgewählte Rubrik, Kategorie oder Unterkategorie.

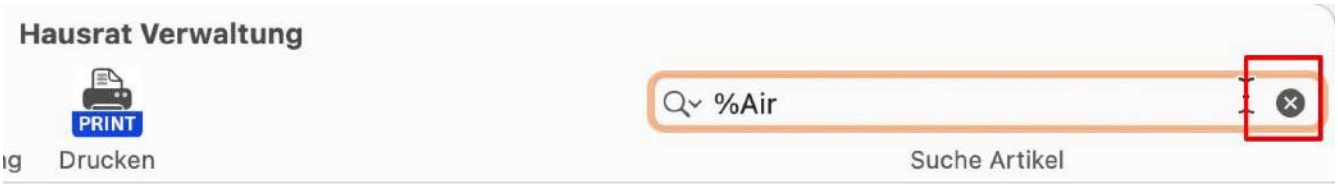


Der gesuchte Begriff wird immer mit "Suche beginnt mit" im Feld "Bezeichnung" gesucht. Möchtest du nach "Suche enthält" suchen, so gib vor dem Suchbegriff das % Zeichen ein.



Da die Suche auch die Anzahl der Einträge in der Liste ändert, wird dies im Dock dargestellt.

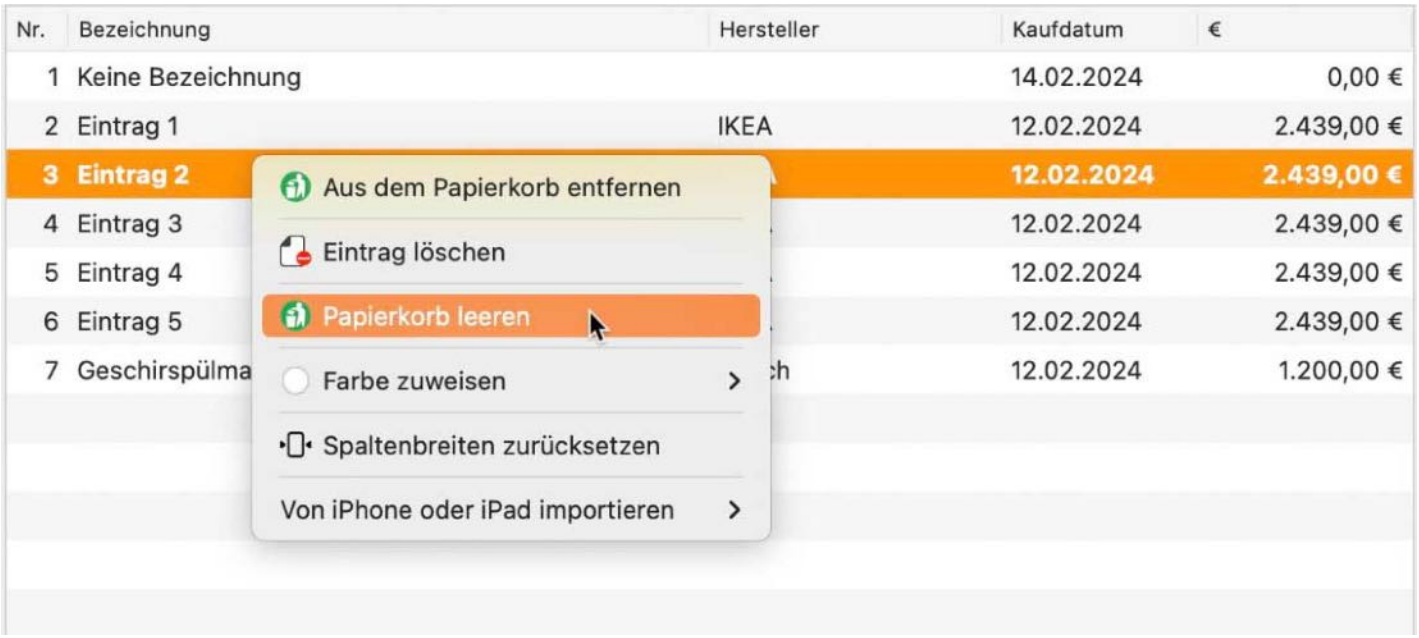
Um die Suche zu löschen und wieder alle Einträge der ausgewählten Kategorie darzustellen, klicke auf das Löschen Symbol rechts im Suchfeld.

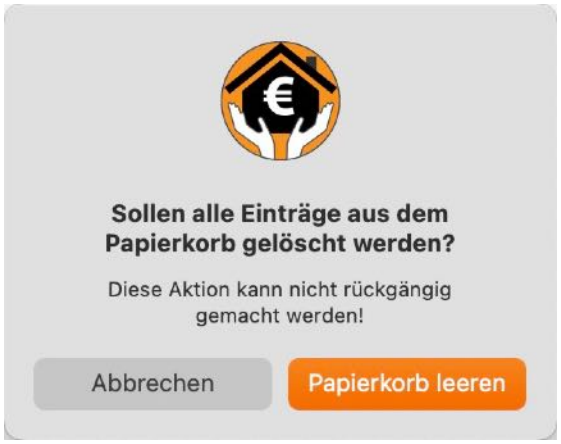


© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

PAPIERKORB LEEREN

Die Einträge im Papierkorb können einzeln über die Funktion "Löschen" gelöscht werden. Alle Einträge im Papierkorb können über das Kontext-Menü "Papierkorb leeren" gelöscht werden.



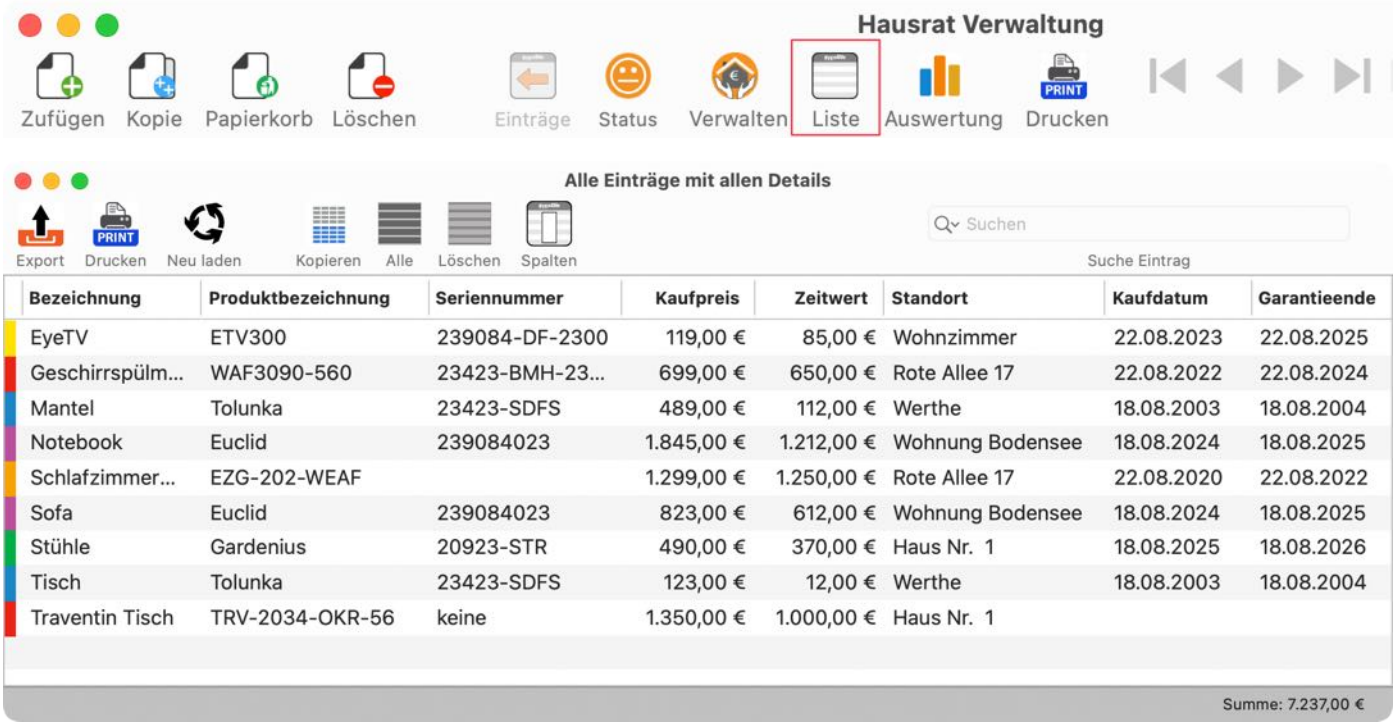


ACHTUNG

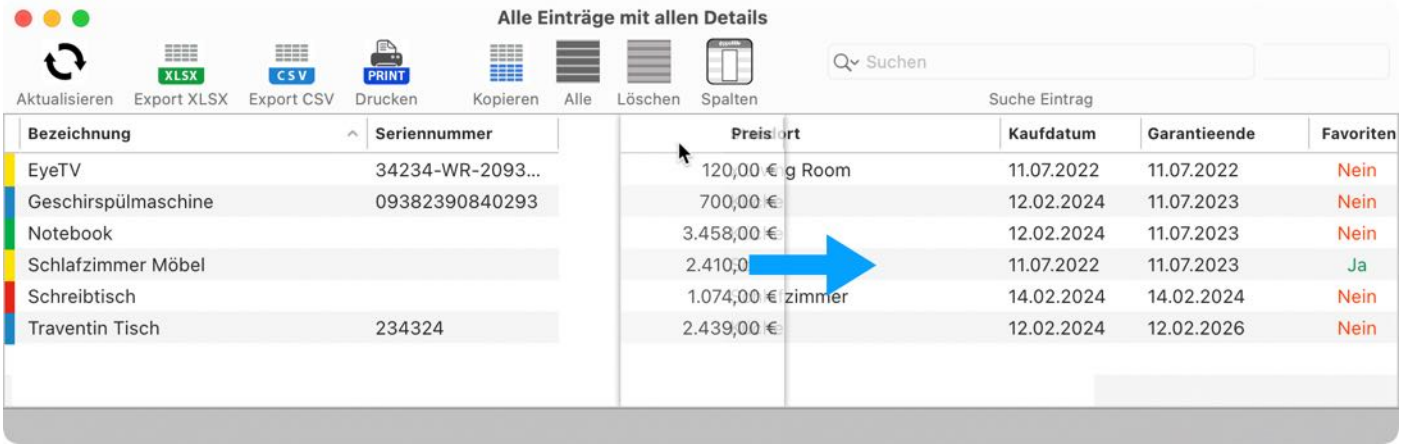
Das Löschen von Elementen im Papierkorb löscht auch alle Anlagen und Bilder der Eintäge und kann nicht rückgängig gemacht werden.

LISTE ALLER AKTIVEN EINTRÄGE MIT ALLEN DETAILS

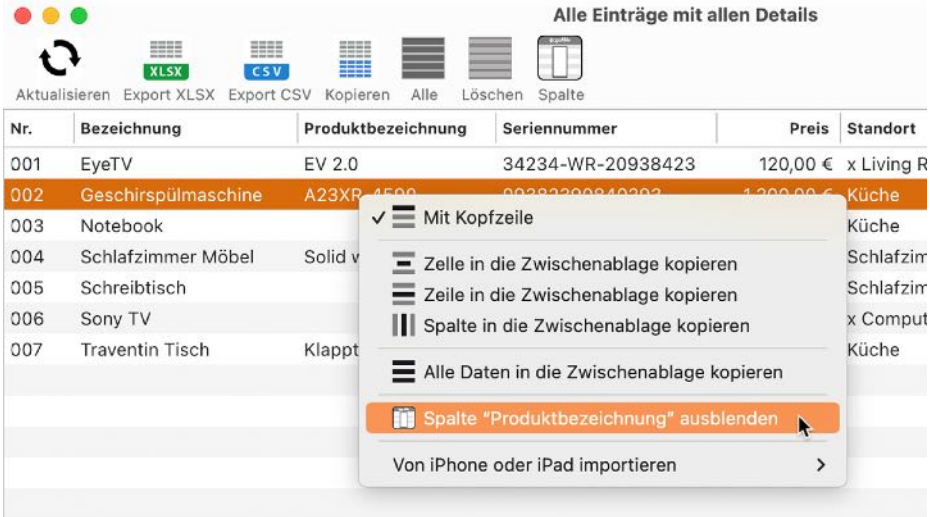
Klicke im Hauptfenster auf das Symbol "Liste" um eine Liste aller aktiven Einträge mit allen Details aufzurufen.



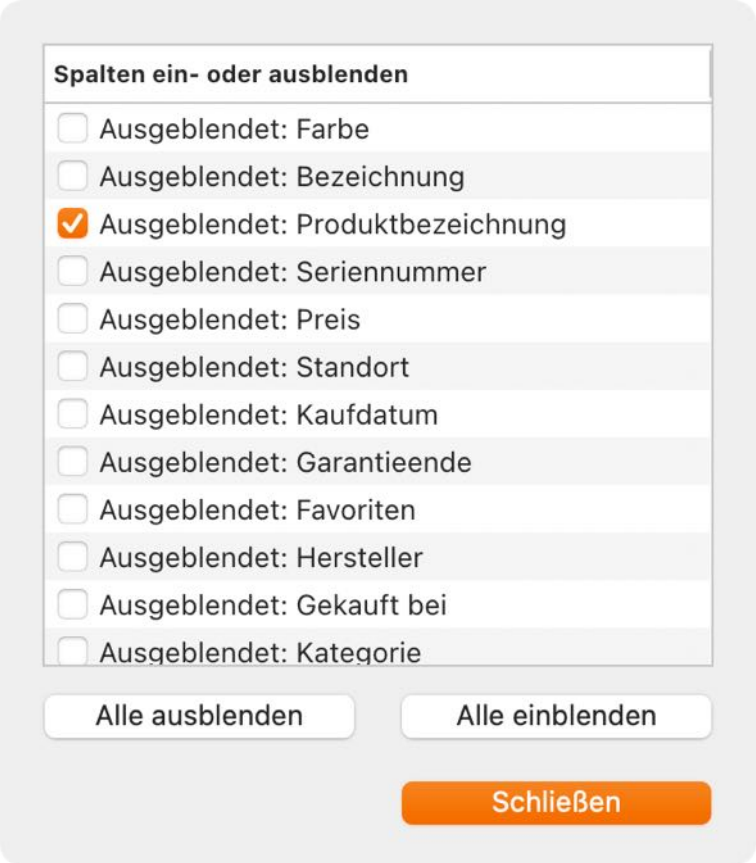
Hier können die Spalten beliebig verschoben werden.



Über das Kontext-Menü können einzelne Spalten ausgeblendet werden.



Über das Symbol "Spalte" können die Spalten ein- oder ausgeblendet werden.



LISTE ALLER AKTIVEN EINTRÄGE EXPORTIEREN

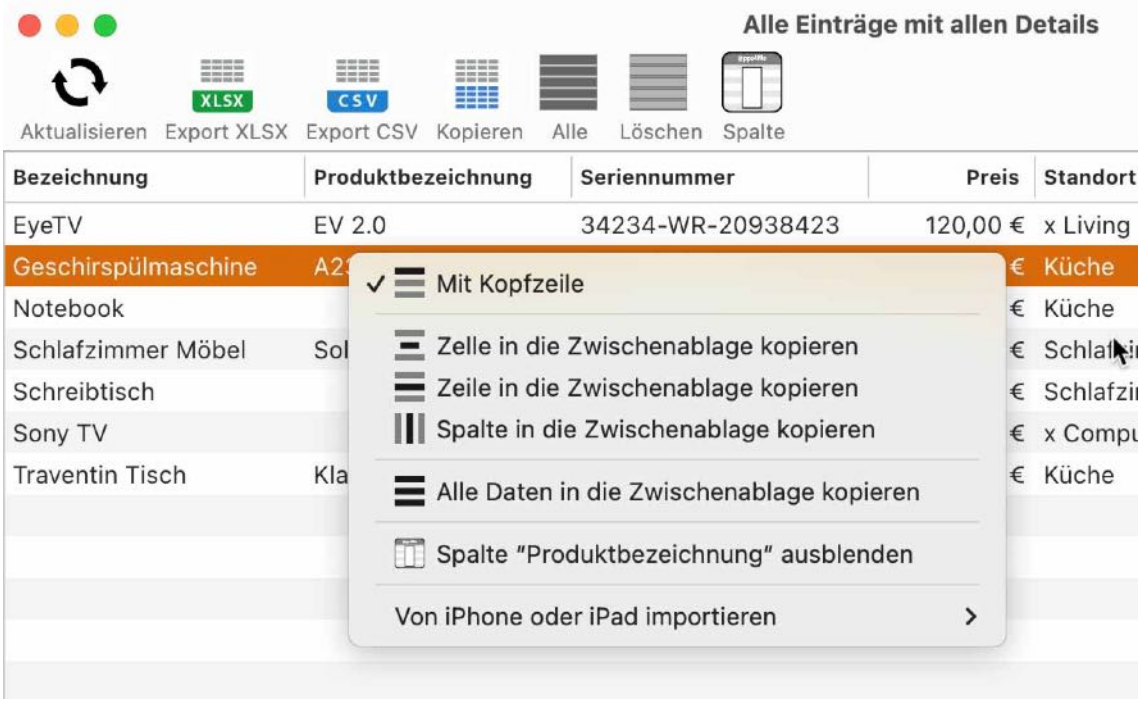
Klicke im Hauptfenster auf das Symbol "Liste" um eine Liste aller aktiven Einträge mit allen Details aufzurufen. Daten die über dieses Fenster exportiert werden, enthalten nur die momentan sichtbaren Spalten.

Die Daten können auch als CSV-Datei exportiert werden. Es können alle oder nur die ausgewählten Einträge exportiert werden.

Hier können die Daten als Excel® XLSX-Datei exportiert werden. Es können alle oder nur die ausgewählten Einträge exportiert werden.

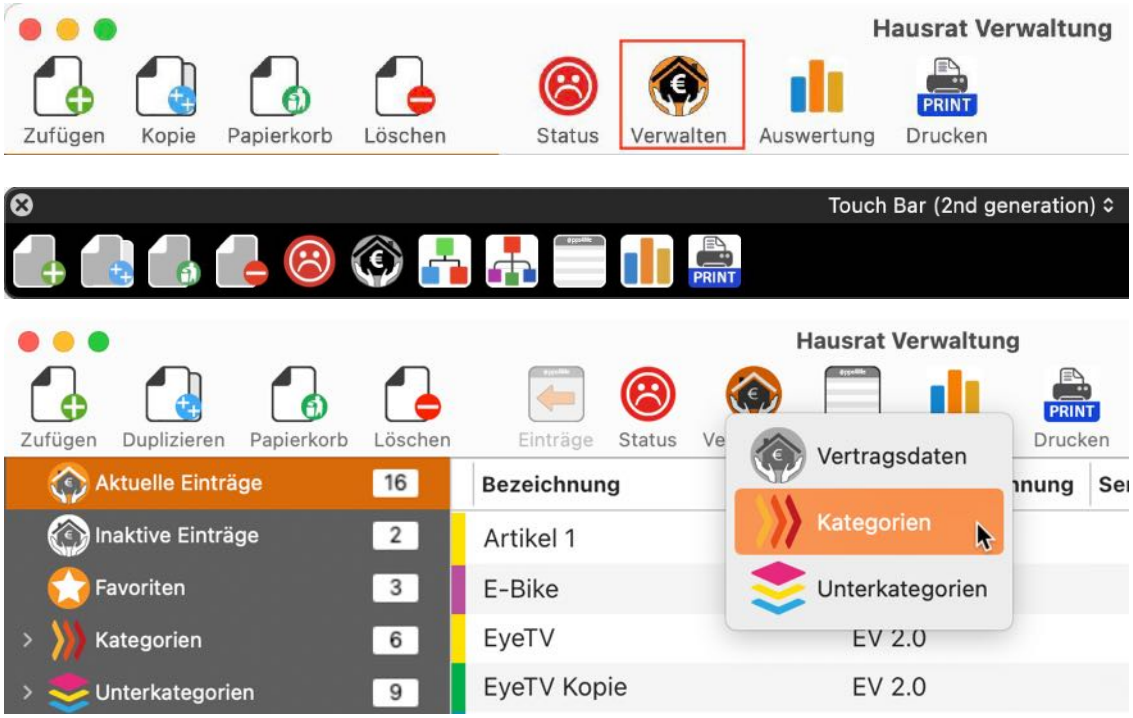
Die Daten können auch über die Zwischenablage exportiert werden. Folgende Export-Daten können dabei gewählt werden:

- Mit oder ohne Kopfzeile
- Zelle kopieren
- Zeile kopieren
- Spalte kopieren
- Alle Daten kopieren

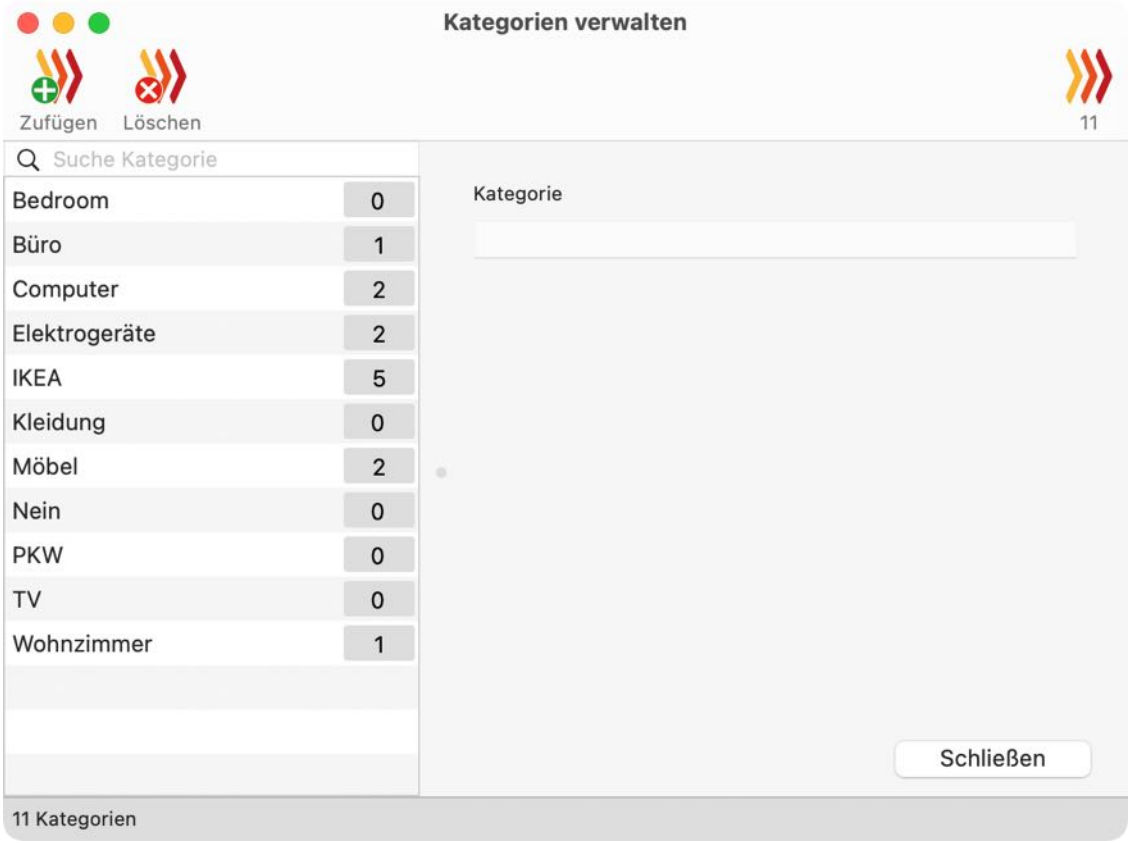


KATEGORIEN VERWALTEN

Um eine Kategorie zuzufügen, wähle im Toolbar Menü "Verwalten" und "Kategorien" aus. Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung.



Im folgenden Fenster können Kategorien zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.



Um eine neue Kategorie zuzufügen klicke auf das "+" Zeichen. Eine neue Kategorie mit dem Namen "Neue Kategorie" wird zugefügt. Nun kannst du den Namen ändern. Drücke nach der Änderung des Namens die TAB Taste auf deiner Tastatur und den neue Name wird auch in der Liste der Kategorien geändert.

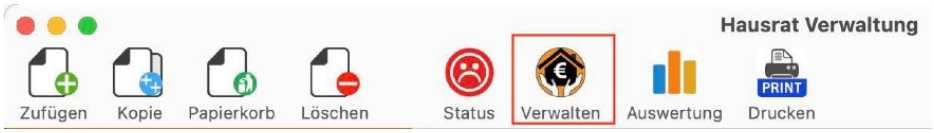
Um eine Kategorie zu ändern, wähle eine Kategorie aus der Liste aus. Ändere den Namen und drücke danach TAB Taste auf deiner Tastatur.

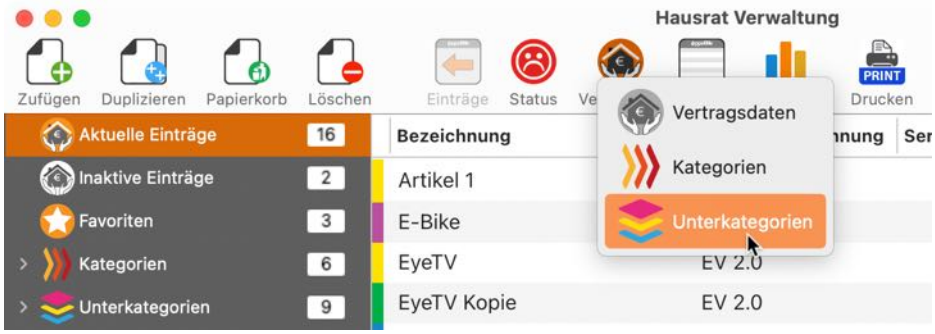
Zum Löschen einer Kategorie wählst du eine Kategorie aus der Liste aus und klickst auf das "-" Zeichen.

Kategorien die noch in Verwendung sind können nicht gelöscht werden.

UNTERKATEGORIEN VERWALTEN

Um eine Unterkategorie zuzufügen, wähle im Toolbar Menü "Verwalten" und "Unterkategorien" aus. Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung.





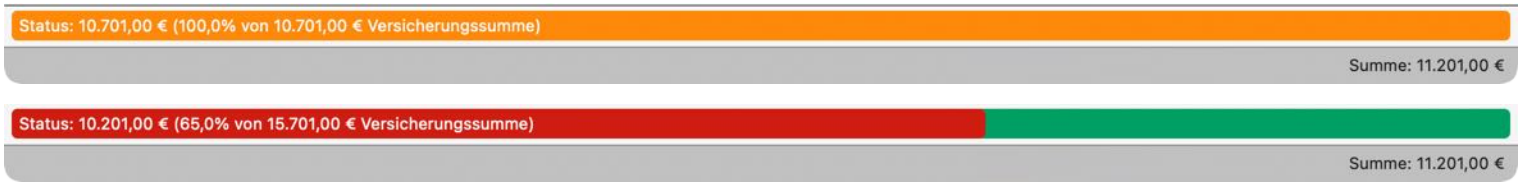
Im folgenden Fenster können Unterkategorien zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

Um eine neue Unterkategorien zuzufügen klicke im Toolbar Menü auf das Symbol "Zufügen". Eine neue Unterkategorien mit dem Namen "Neue Unterkategorien" wird zugefügt. Nun kannst du den Namen ändern. Drücke nach der Änderung des Namens die TAB Taste auf deiner Tastatur und den neue Name wird auch in der Liste der Unterkategorien geändert. Um eine Unterkategorien zu ändern, wähle eine Unterkategorien aus der Liste aus. Ändere den Namen und drücke danach TAB Taste auf deiner Tastatur. Zum Löschen einer Unterkategorien wählst du eine Unterkategorien aus der Liste aus und klickst im Toolbar Menü auf das Symbol "Löschen".

Unterkategorien die noch in Verwendung sind können nicht gelöscht werden.

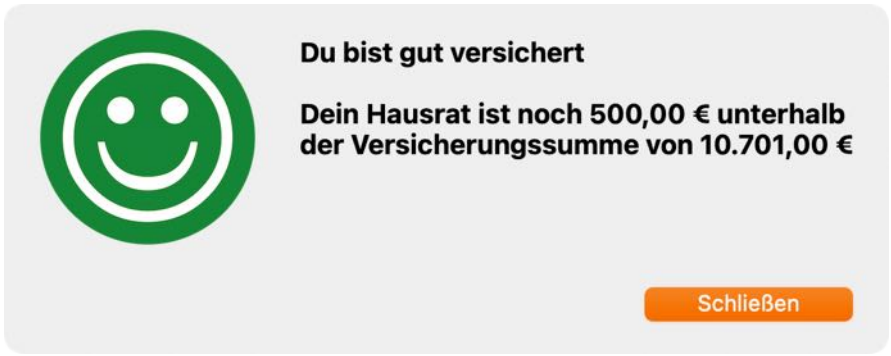
ÜBERSICHT DER VERSICHERUNGSSUMME

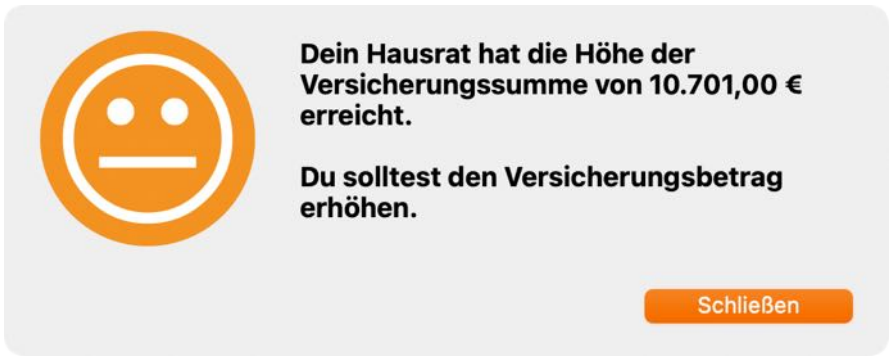
Rechts unten in der Informationszeile wird immer die Summe aller Einträge zur ausgewählten Kategorie dargestellt. Hast du die Kategorie "Alle Einträge" ausgewählt, siehst du immer den Gesamtbetrag deines Hausrats. Die grafische Übersicht befindet sich oberhalb der Informationszeile.

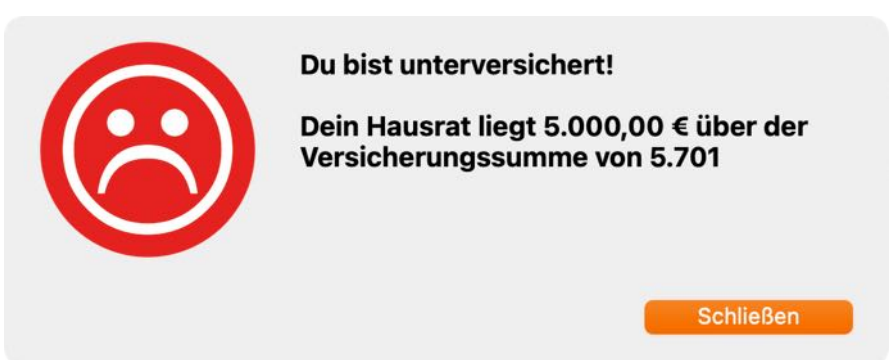


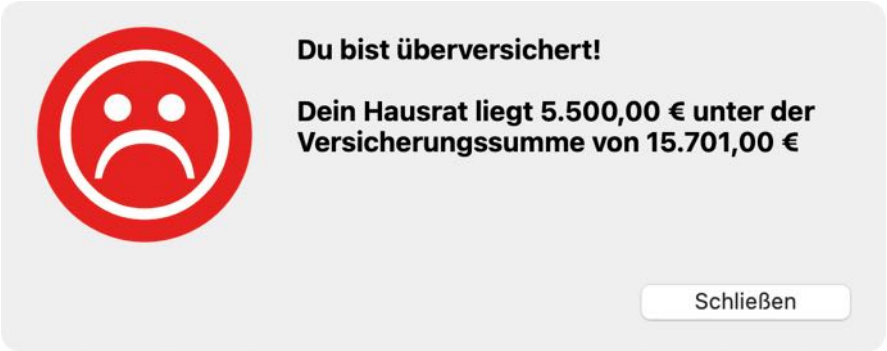
Diese Ansicht wird automatisch aktualisiert, sobald du eine Änderung beim Preis eines Eintrags änderst, einen Eintrag zufügst, einen Eintrag löschst, einen Eintrag in den Papierkorb legst oder die Versicherungssumme in den Vertragsdaten änderst. Beim Start der App wird der Versicherungsstatus automatisch geprüft, wenn du das in den Einstellungen festgelegt hast. Bei dieser Überprüfung gibt es folgende Statusmeldungen:

- Gut versichert
- Vertrag ausgeschöpft
- Unterversichert
- Überversichert

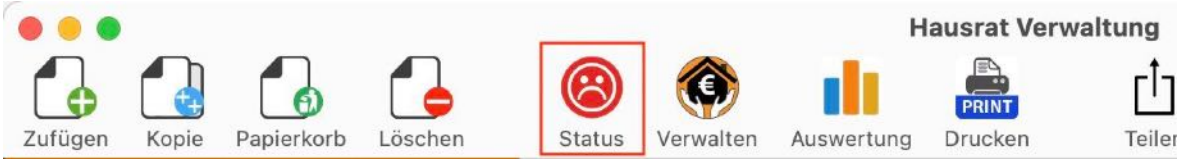








Du kannst den Versicherungsstatus auch manuell abfragen. Klicke dazu im Toolbar Menü auf das Symbol "Status".



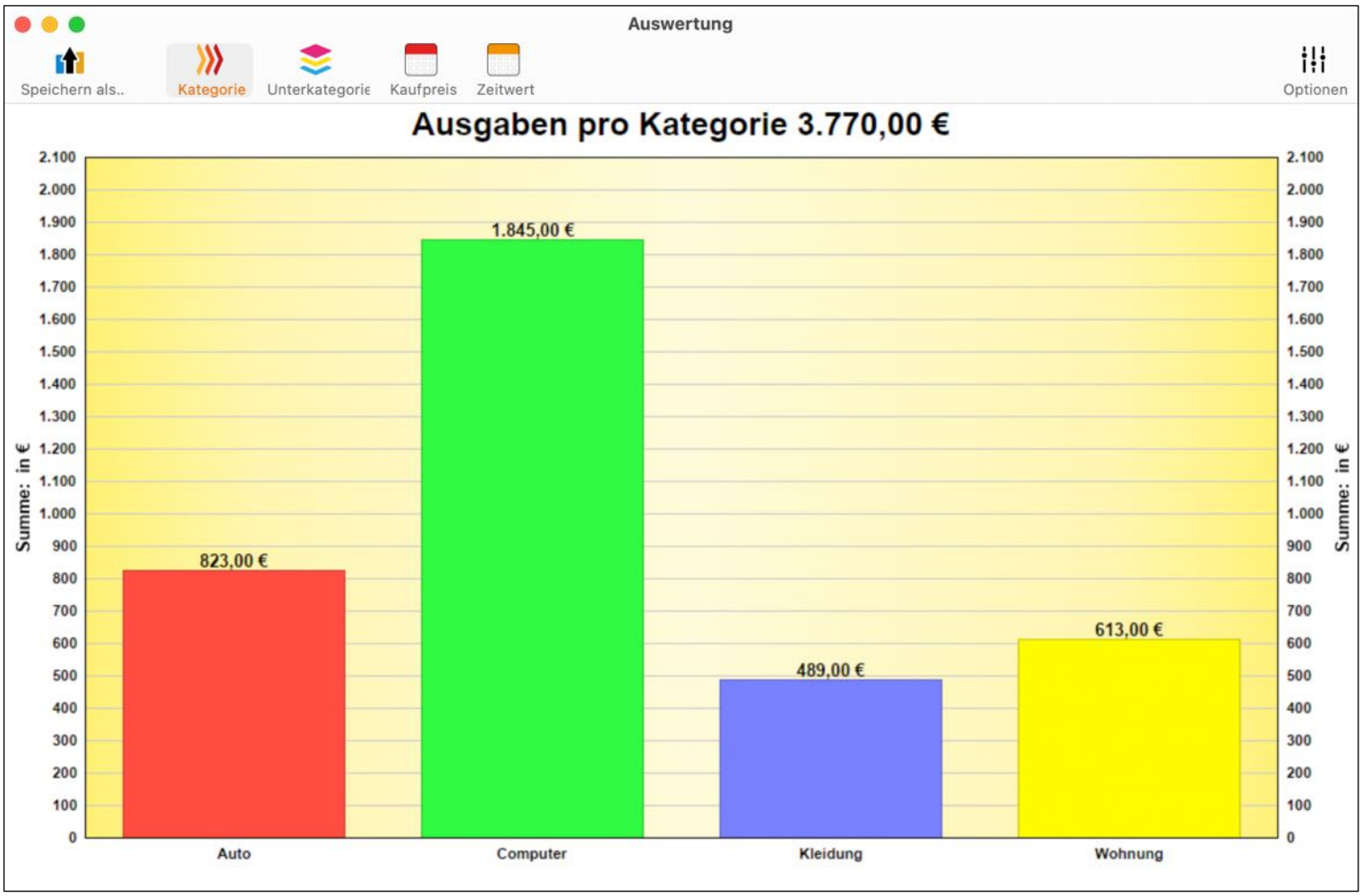
Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung.

Alternativ klickst du einfach auf die Grafik des Versicherungsstatus.

AUSWERTUNG - GRAFISCHE ÜBERSICHT

Um die grafische Übersicht aufzurufen, wähle im Toolbar Menü "Auswertung" aus.In den Auswertungen stehen diese Funktionen zur Verfügung:

Die grafische Übersicht zeigt alle Ausgaben pro Kategorie an.

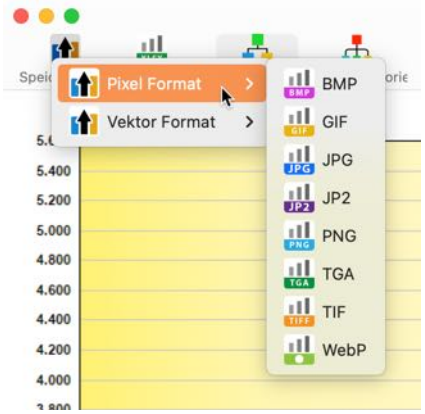


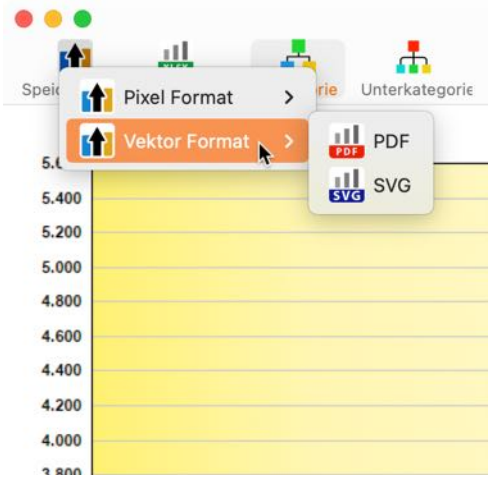
Die grafische Übersicht kann in folgende Formate gespeichert werden:

Pixel Format

- BMP
- GIF
- JPG
- JPEG2000
- PNG
- TGA
- TIFF
- WebP

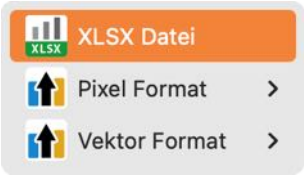
- **Vektor Format**
  - PDF
  - SVG



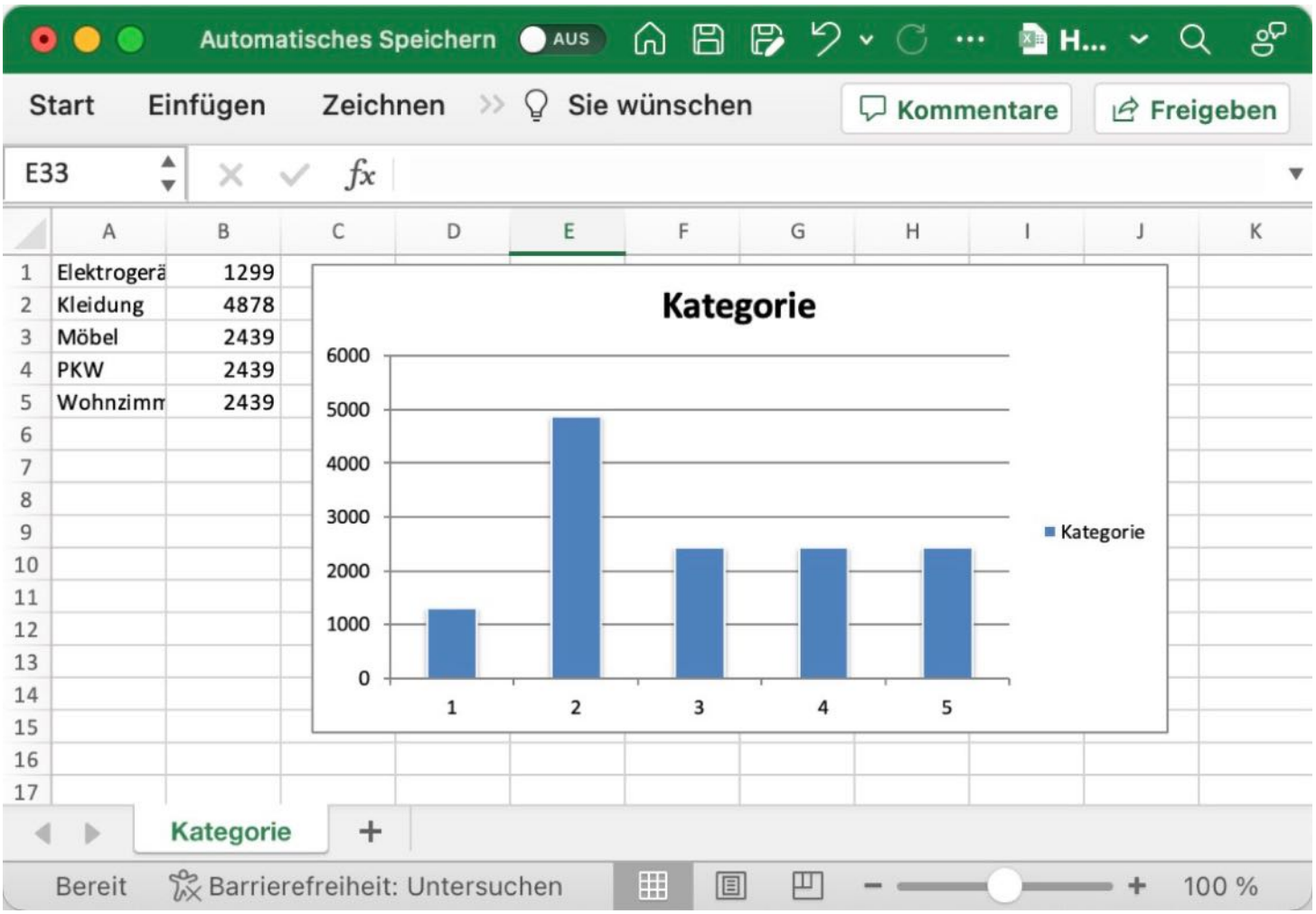


- **Dokumenten Format**
  - Excel® XLSX

Die grafische Auswertung kann auch als Excel® XLSX-Datei gespeichert werden.Wähle dazu das Symbol “XLSX Datei” aus dem Auswahl-Menü “Speichern als”.

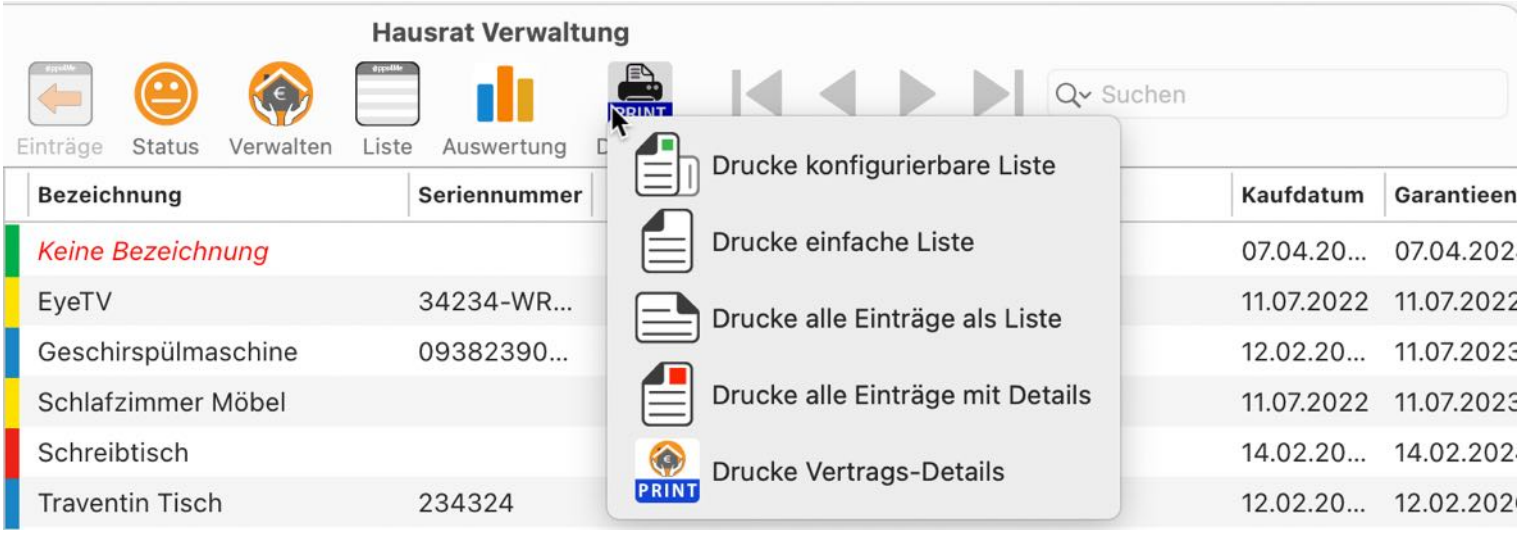


Beispiel: XLSX-Datei



DRUCKEN

Du kannst die Daten deines Hausrats in verschiedene Listen ausdrucken. Wähle dazu im Menü "Ablage => Drucke..." aus. Oder klicke im Toolbar Menü auf "Drucken". Falls dein Rechner über eine Touch Bar verfügt, so steht dieses Symbol dort ebenfalls zur Verfügung

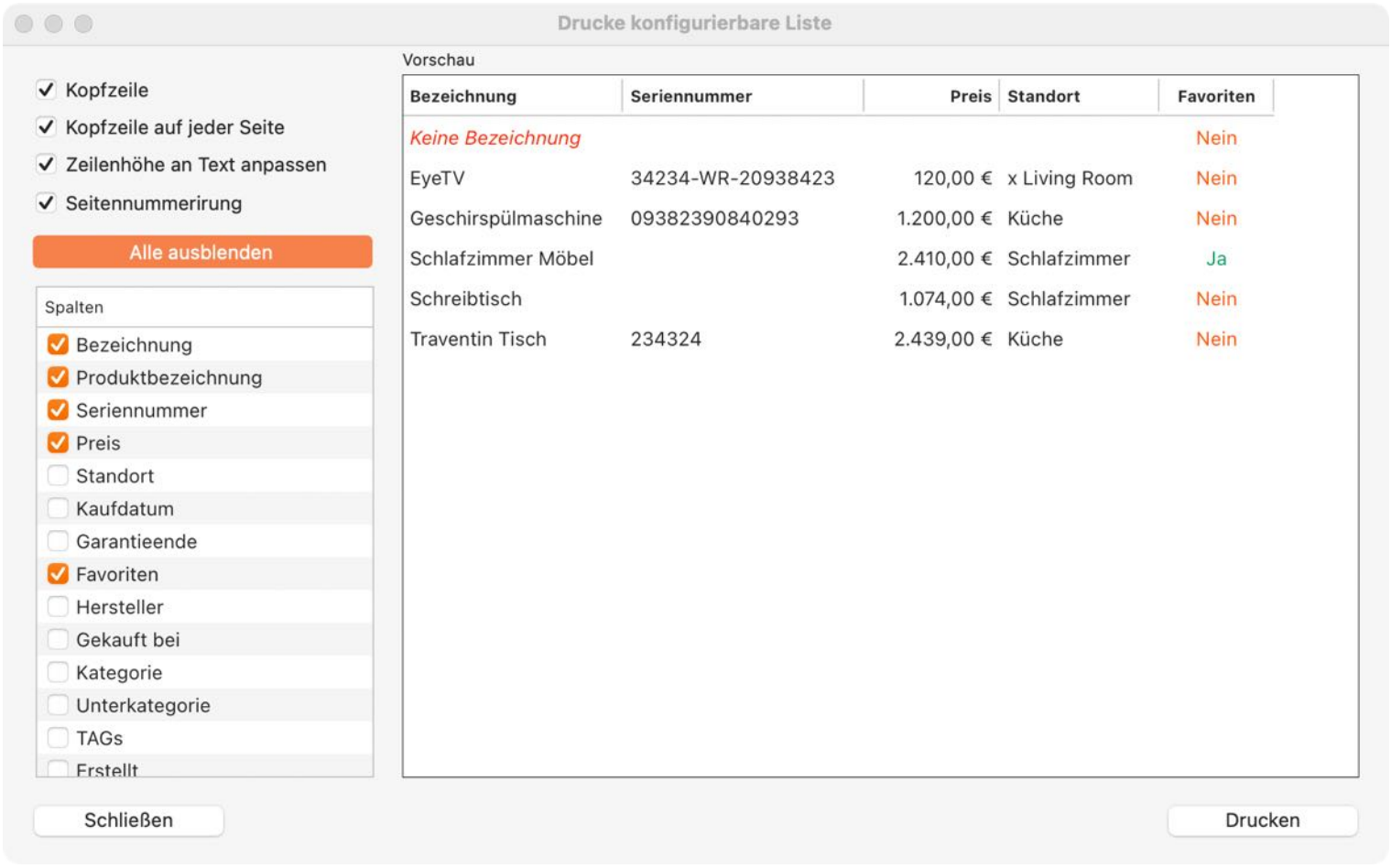


Folgende Optionen stehen zur Wahl:

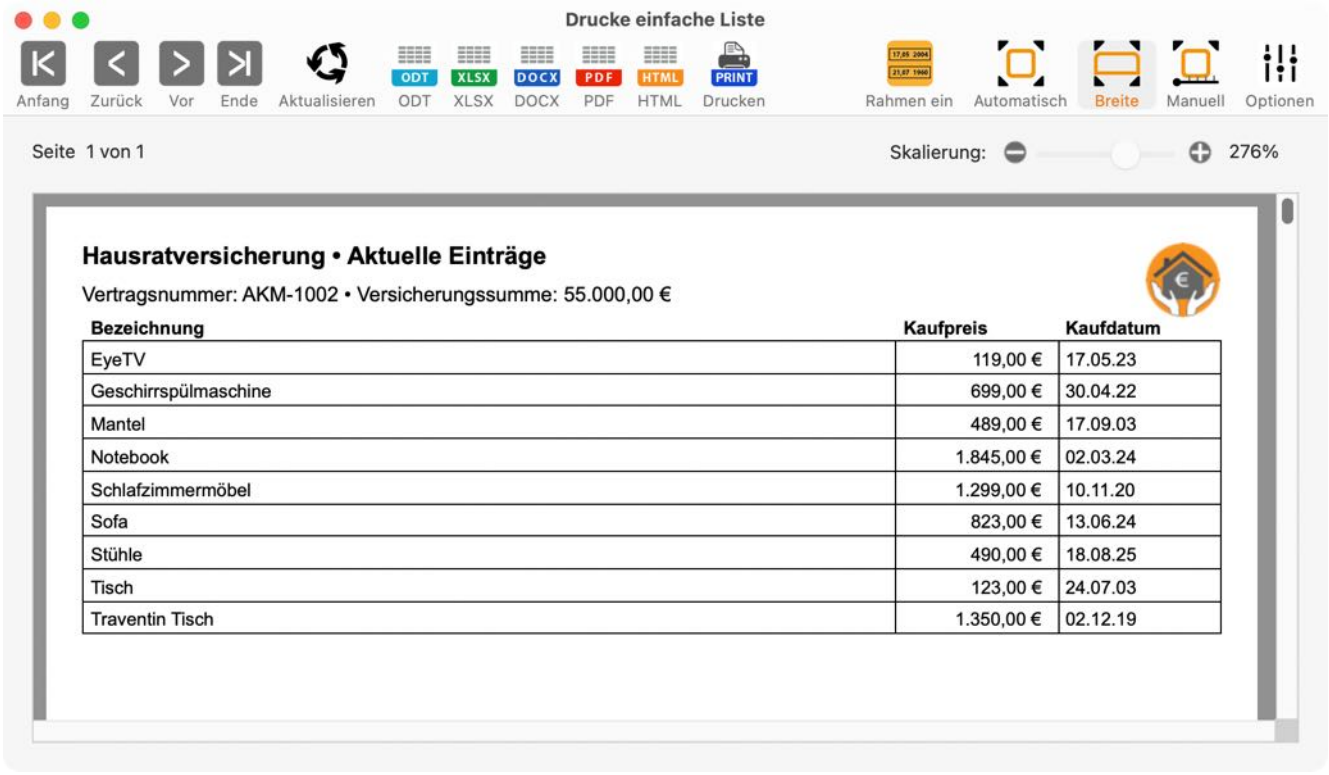
- Drucke konfigurierbare Liste (Hoch- und Querformat)
- Drucke einfache Liste (Hochformat)
- Drucke alle Einträge als Liste (Querformat)
- Drucke alle Einträge mit Details (Querformat)
- Drucke Vertrags-Details (Hochformat)

Konfigurierbare Liste

Diese Funktion steht auch in der Liste aller Einträge zur Verfügung.



Einfache Liste

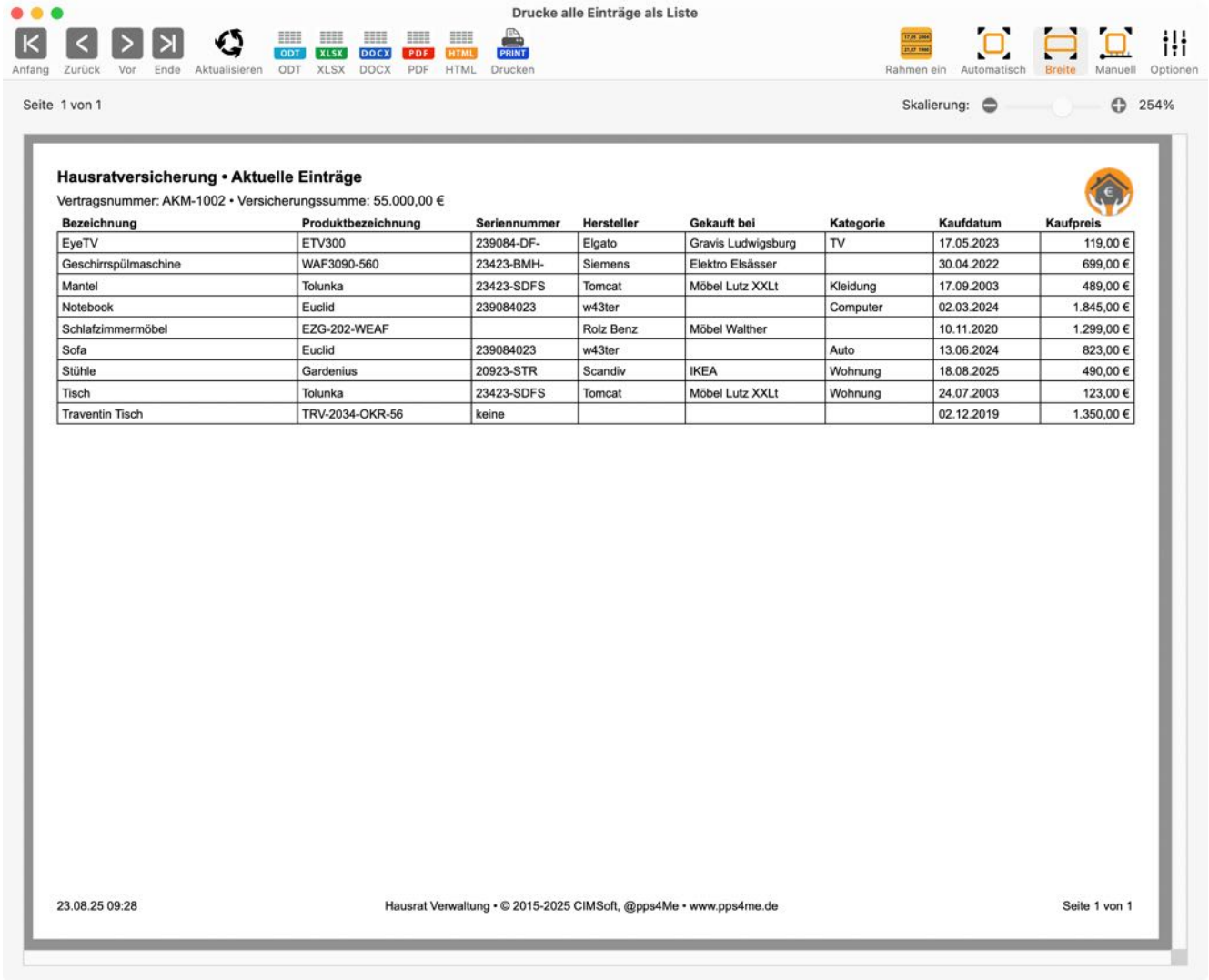


Hausratversicherung • Aktuelle Einträge

Vertragsnummer: AKM-1002 • Versicherungssumme: 55.000,00 €

Bezeichnung	Kaufpreis	Kaufdatum
EyeTV	119,00 €	17.05.23
Geschirrspülmaschine	699,00 €	30.04.22
Mantel	489,00 €	17.09.03
Notebook	1.845,00 €	02.03.24
Schlafzimmermöbel	1.299,00 €	10.11.20
Sofa	823,00 €	13.06.24
Stühle	490,00 €	18.08.25
Tisch	123,00 €	24.07.03
Traventin Tisch	1.350,00 €	02.12.19

Alle Einträge als Liste



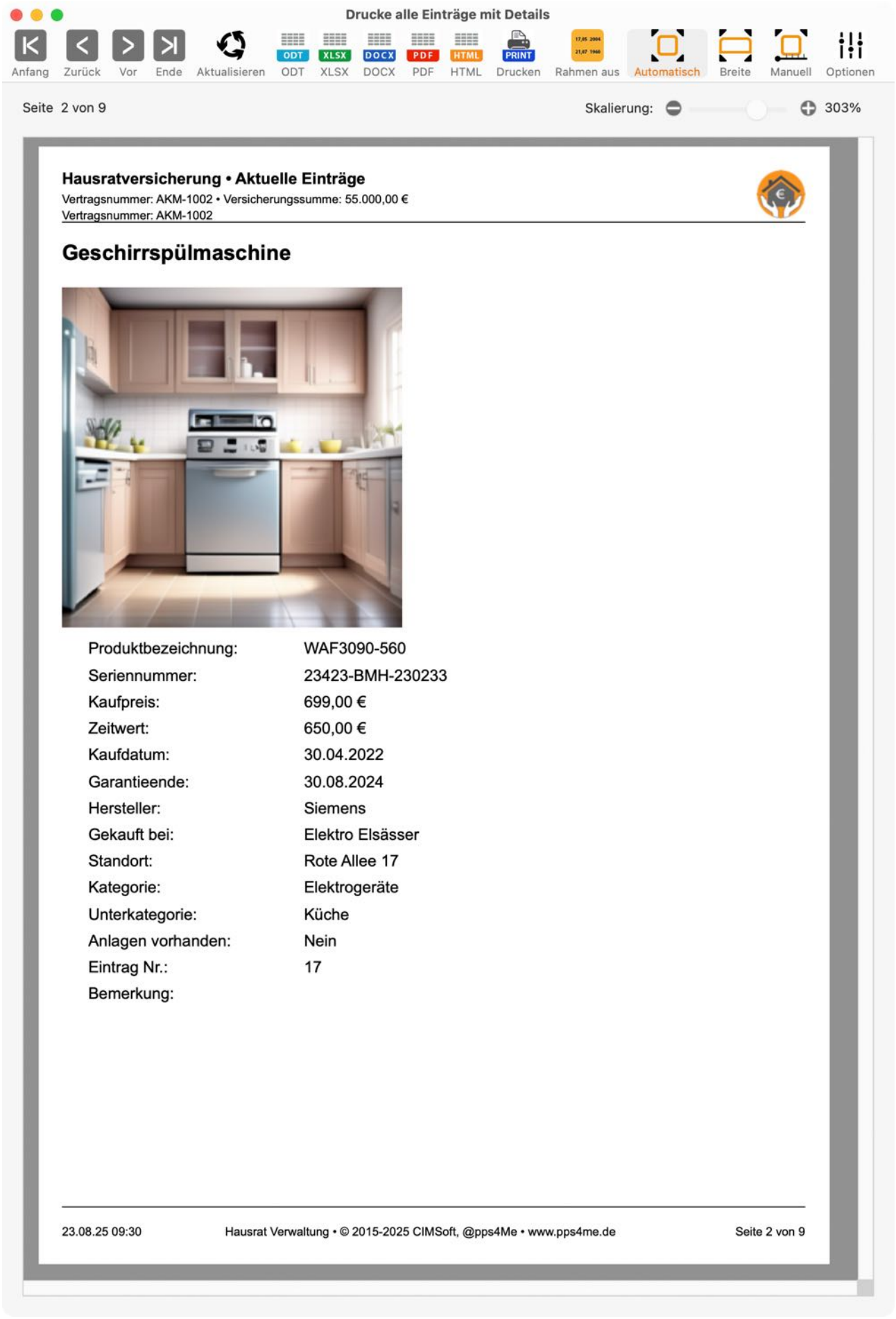
Hausratversicherung • Aktuelle Einträge

Vertragsnummer: AKM-1002 • Versicherungssumme: 55.000,00 €

Bezeichnung	Produktbezeichnung	Seriennummer	Hersteller	Gekauft bei	Kategorie	Kaufdatum	Kaufpreis
EyeTV	ETV300	239084-DF-	Elgato	Gravis Ludwigsburg	TV	17.05.2023	119,00 €
Geschirrspülmaschine	WAF3090-560	23423-BMH-	Siemens	Elektro Elsässer		30.04.2022	699,00 €
Mantel	Tolunka	23423-SDFS	Tomcat	Möbel Lutz XXLt	Kleidung	17.09.2003	489,00 €
Notebook	Euclid	239084023	w43ter		Computer	02.03.2024	1.845,00 €
Schlafzimmermöbel	EZG-202-WEAF		Rolz Benz	Möbel Walther		10.11.2020	1.299,00 €
Sofa	Euclid	239084023	w43ter		Auto	13.06.2024	823,00 €
Stühle	Gardenius	20923-STR	Scandiv	IKEA	Wohnung	18.08.2025	490,00 €
Tisch	Tolunka	23423-SDFS	Tomcat	Möbel Lutz XXLt	Wohnung	24.07.2003	123,00 €
Traventin Tisch	TRV-2034-OKR-56	keine				02.12.2019	1.350,00 €

23.08.25 09:28 Hausrat Verwaltung • © 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4me.de Seite 1 von 1

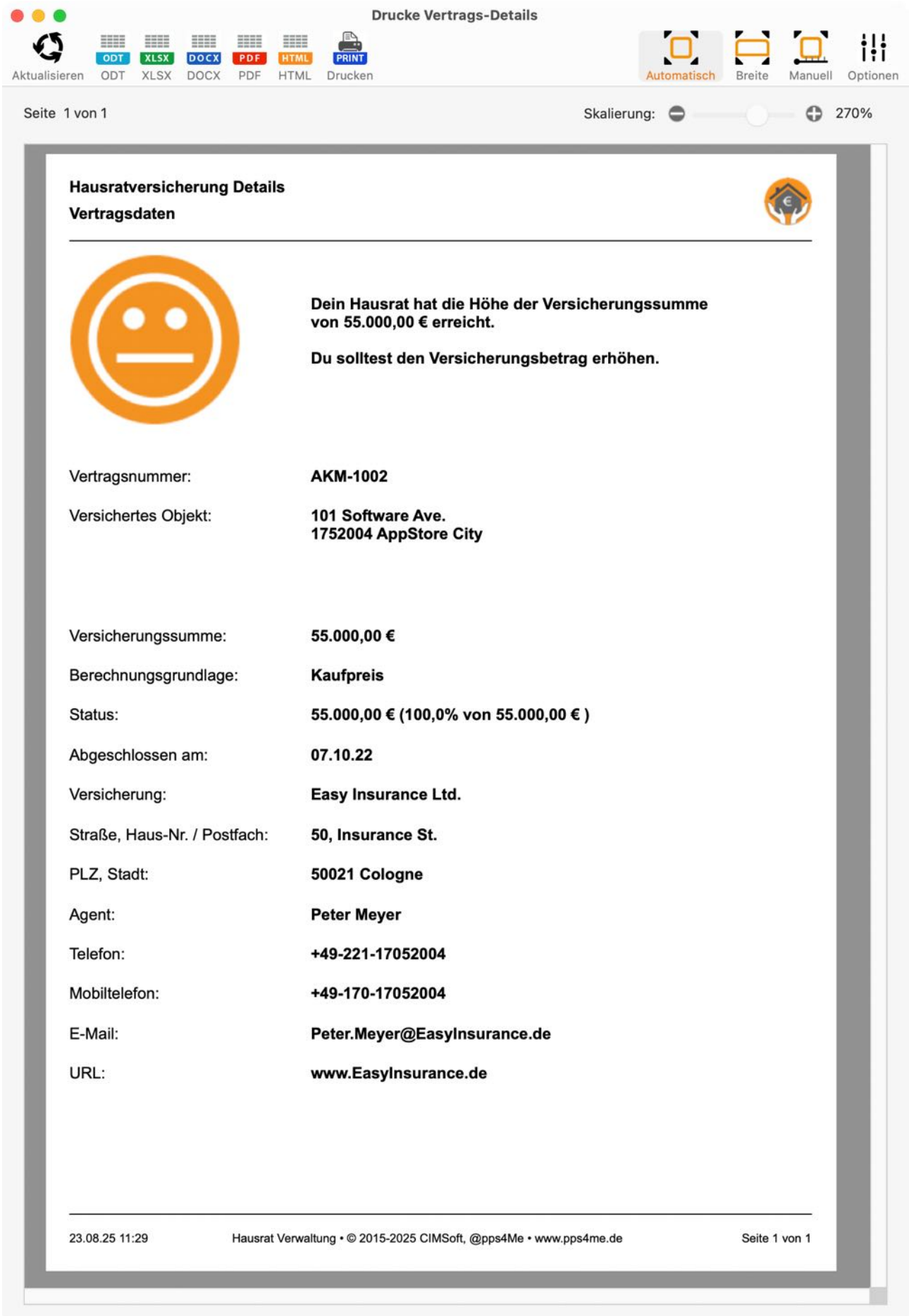
Alle Einträge mit Details



Beim Ausdrucken der Vertrags-Details wird auch der aktuelle Versicherungsstatus ermittelt und auf dem Ausdruck dargestellt.

Vertrags-Details: gut versichert

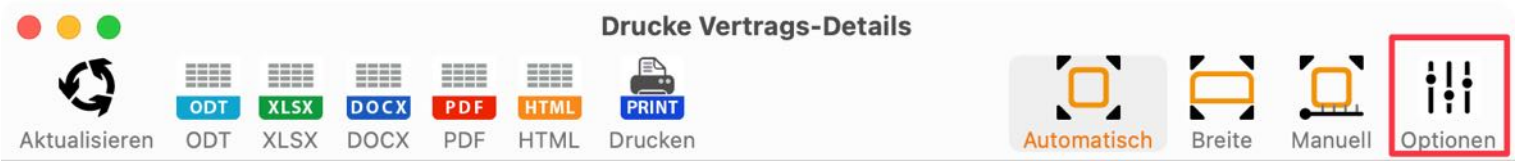
Vertrags-Details: Vertrag ausgeschöpft



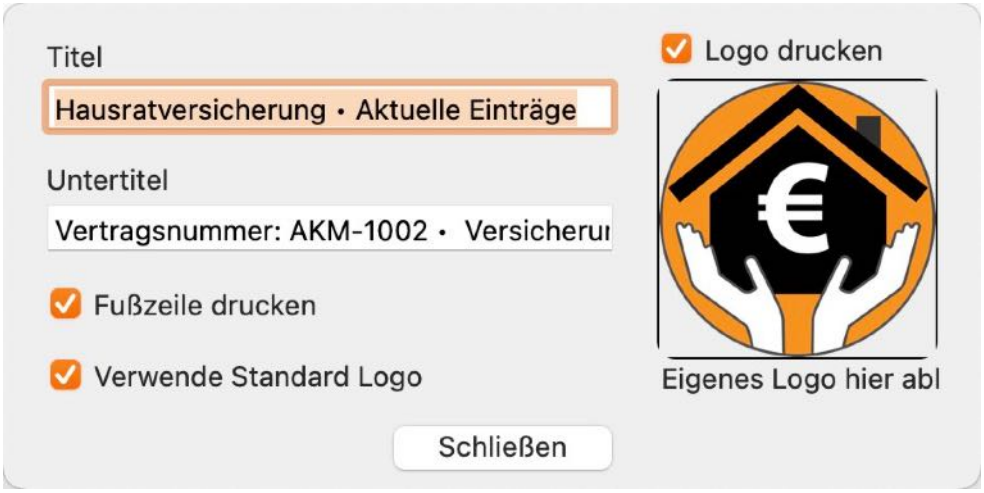
Vertrags-Details: Unterversichert

Vertrags-Details: überversichert

Alle Ausdrucke können direkt als Open Office ODT, Excel® XLSX, Word® DOCX, Adobe® PDF oder HTML Datei gespeichert werden. Klicke dazu auf die entsprechenden Symbole im Toolbar-Menü.

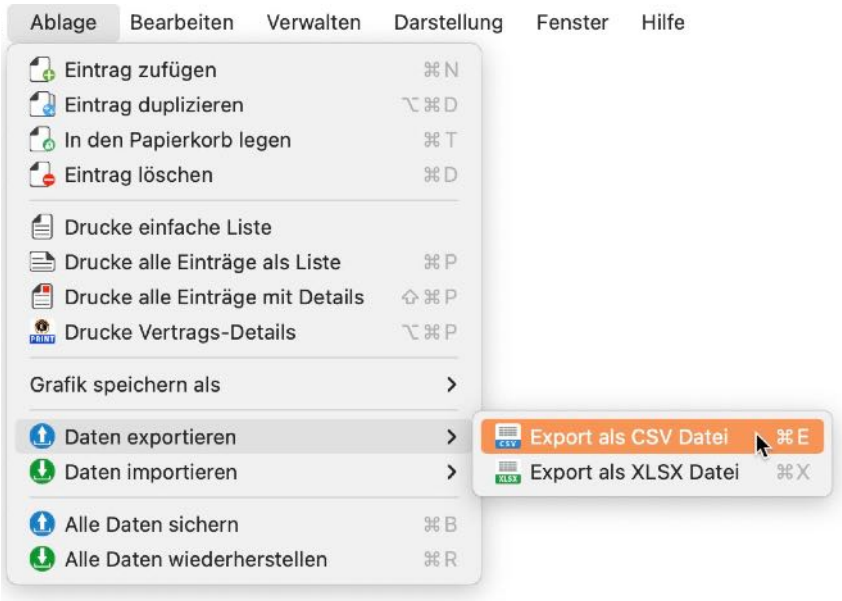


Beim Drucken gibt es folgende Optionen.

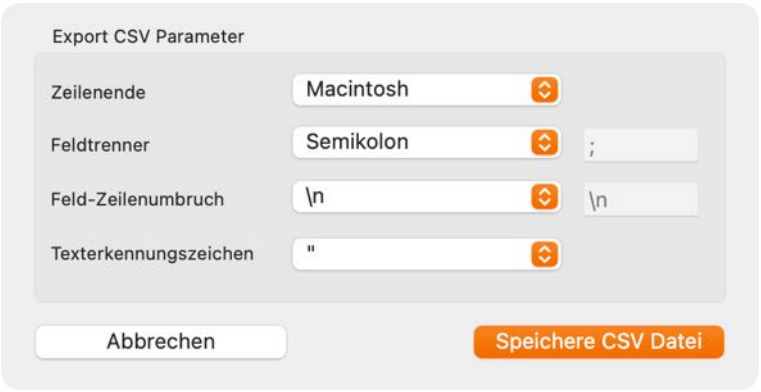


EXPORT ALS CSV DATEI

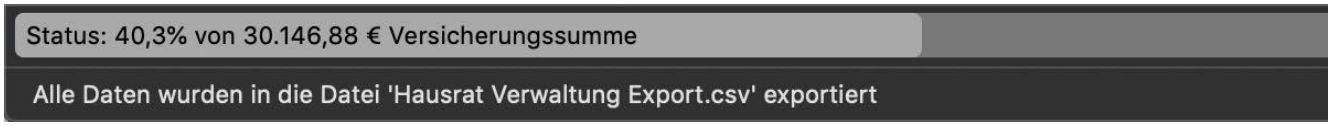
Du kannst die Daten deines Hausrats als CSV Datei exportieren. Somit kannst du die Daten in anderen Programmen (Excel®, LibreOffice®, OpenOffice® usw.) weiter verarbeiten. Wähle dazu im Menü "Ablage => Daten exportieren => Export als CSV Datei" aus.



Lege die Export Parameter fest. Die Einstellung "Feld-Zeilenumbruch" bestimmt den Zeilenumbruch für das Feld "Bemerkung". Steht diese Einstellung auf "kein", dann kann dieses Feld ohne Probleme mit Numbers®, Excel® oder OpenOffice® gelesen werden. Möchtest du diese Datei wieder in «Hausrat Verwaltung» importieren, so wähle hier "\n" aus. Klicke zum Abschluss auf "Speichere CSV Datei".

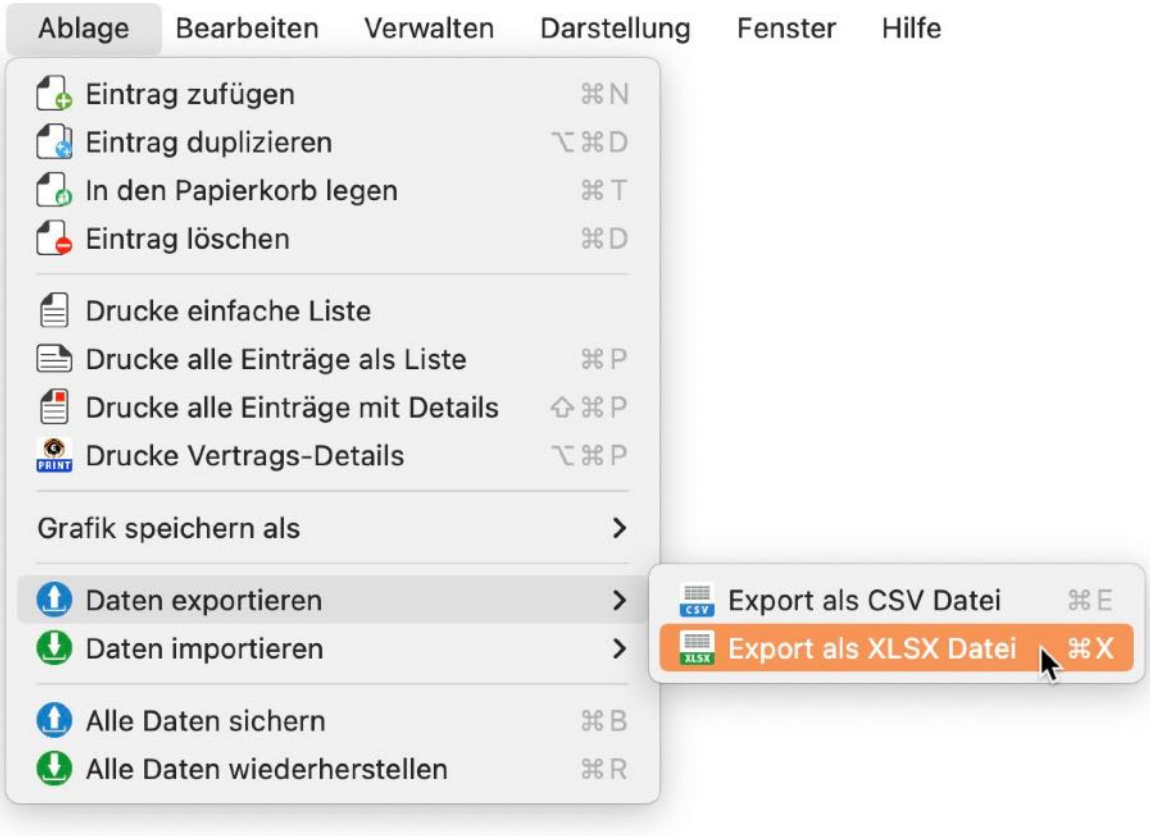


In der Informationszeiten wird folgender Hinweis gezeigt.



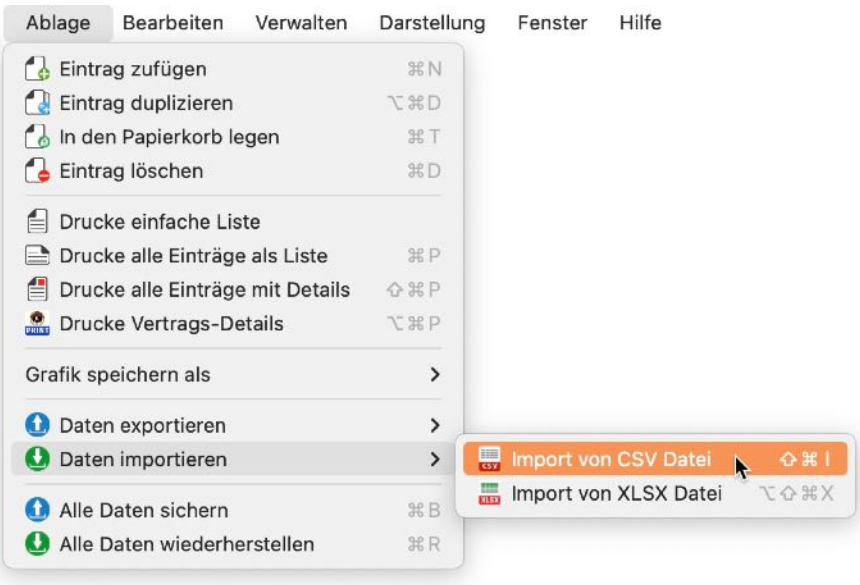
EXPORT ALS XLSX DATEI

Du kannst die Daten deines Hausrats als Excel® XLSX Datei exportieren. Wähle dazu im Menü "Ablage => Daten exportieren => Export als XLSX Datei" aus.



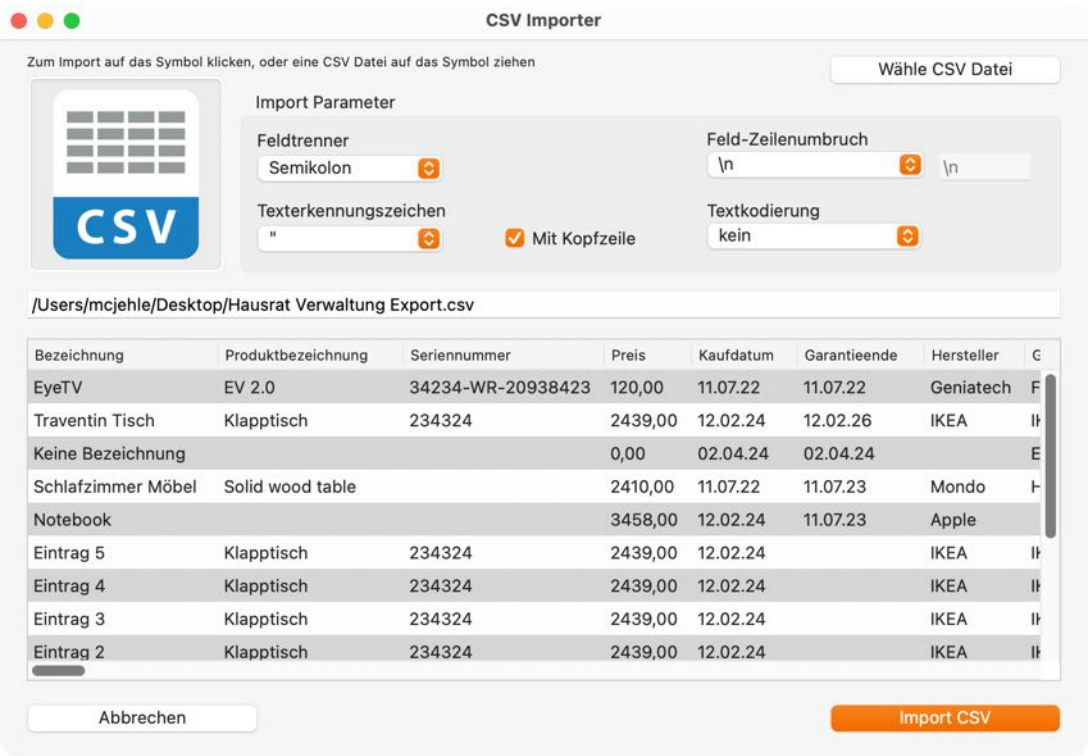
IMPORT VON CSV DATEI

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

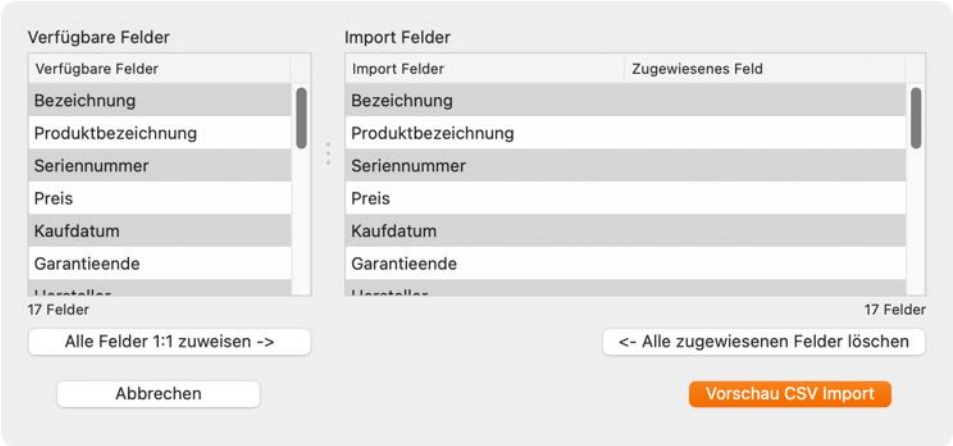


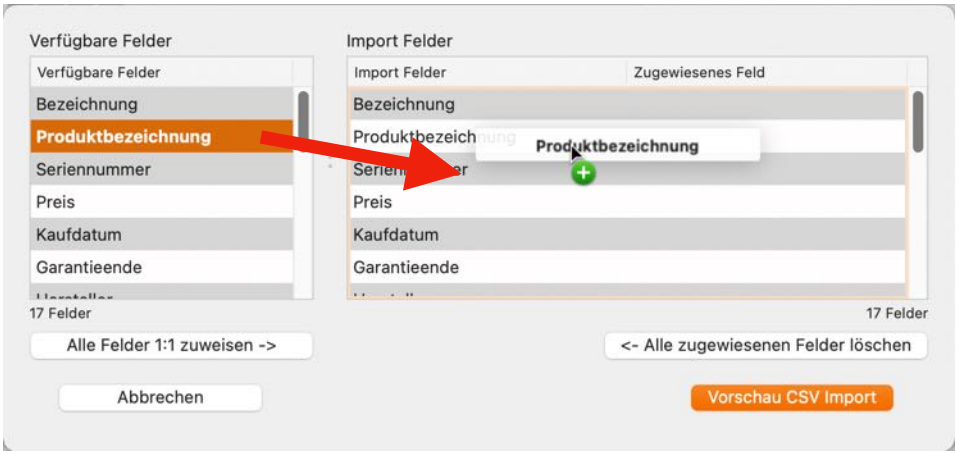
Bevor du Daten importierst, solltest du ein Backup aller Daten durchführen. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "Alle Daten sichern".

Im folgenden Fenster kannst du eine CSV Datei vom Finder auf das blaue CSV Symbol ziehen. Oder klicke einfach auf das blaue 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. Sollte es vorkommen, dass bestimmte Sonderzeichen nicht korrekt dargestellt werden, dann ändern Sie die Textkodierung. Die besten Ergebnisse erzielt man mit "System Default" und "UTF8". Die Einstellung "Feld-Zeilenumbruch" bestimmt den Zeilenumbruch für das Feld "Bemerkung". Um einen erfolgreichen Import durchzuführen, dürfen in diesem Feld keine Zeilenumbrüche vorhanden sein. Ersetze alle Zeilenumbrüche im Feld "Bemerkung" durch ein "\n" in der CSV Datei. Klicke danach auf "Import CSV".

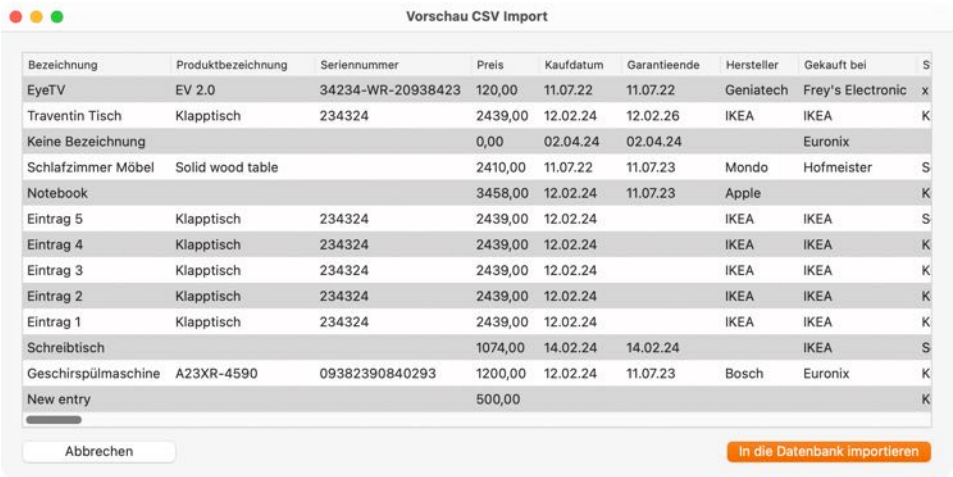


Nun musst du noch die Felder der zu importierenden Daten den Feldern der vorhandenen Daten zuweisen.





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, klicke auf "In die Datenbank importieren".

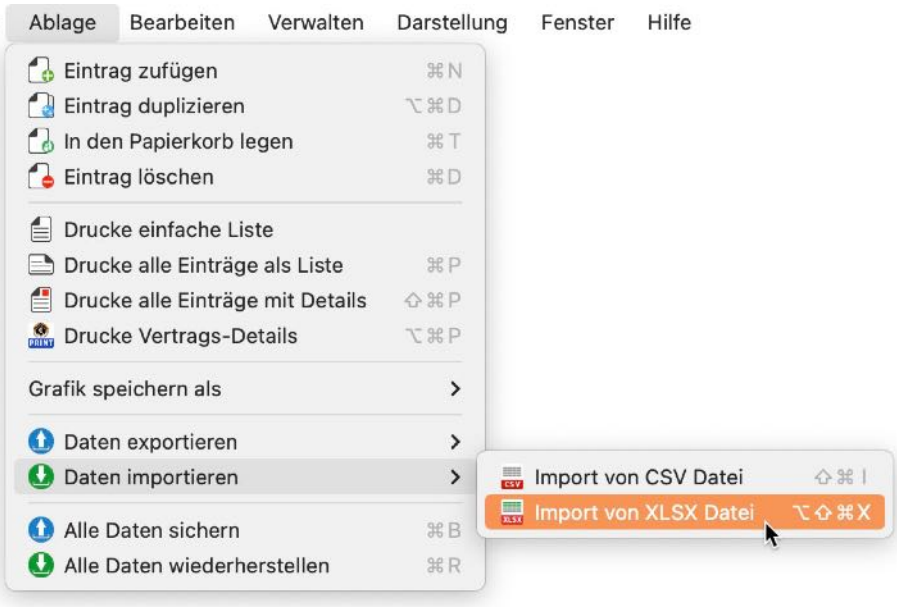


Nach einem erfolgreichen Import erhältst du eine entsprechende Meldung.

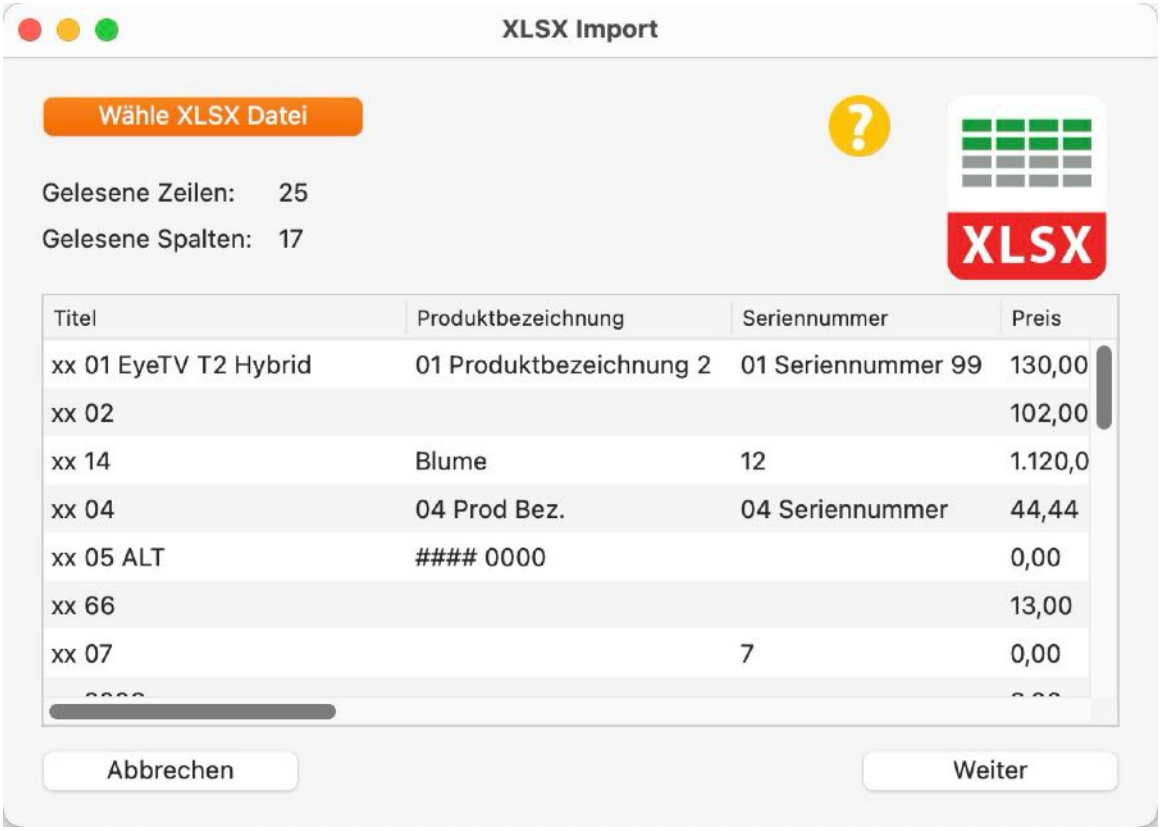
Durch einen Klick auf "OK" werden alle Import Fenster geschlossen.

IMPORT VON XLSX DATEI

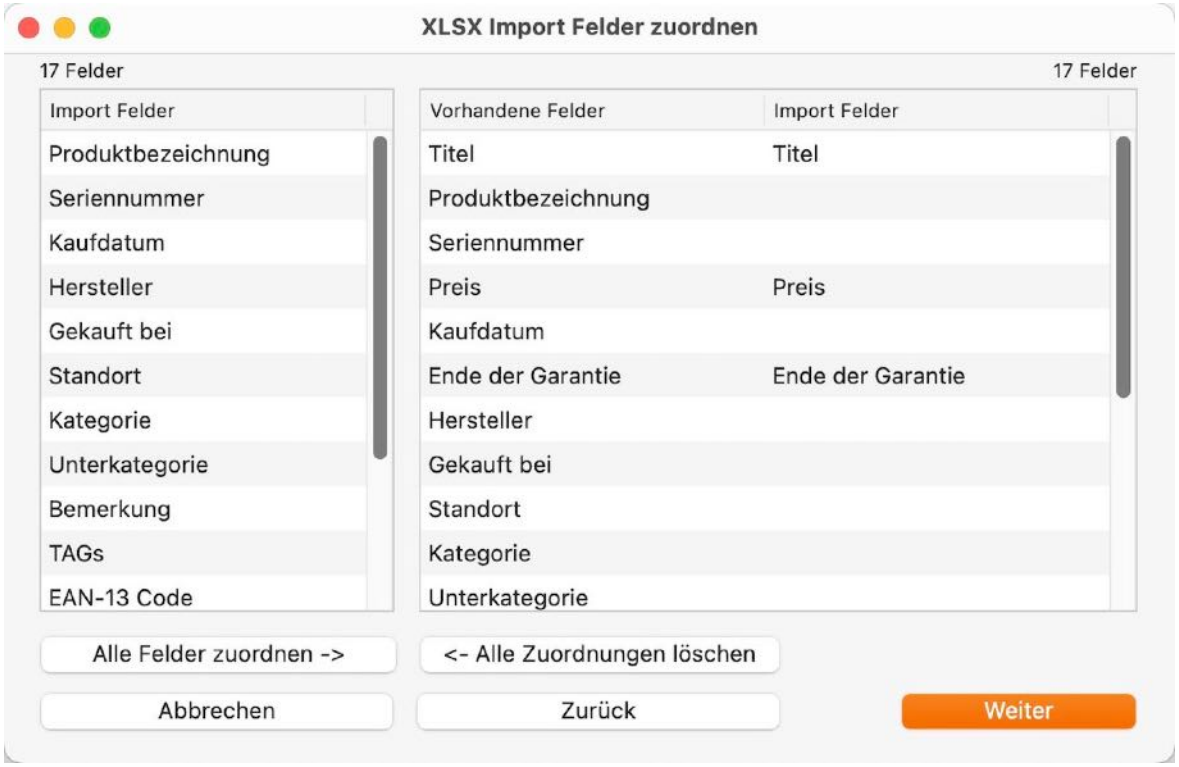
Für den Datenimport über eine Excel® XLSX Datei wähle im Menü "Ablage => Daten importieren => Import von XLSX Datei" aus..



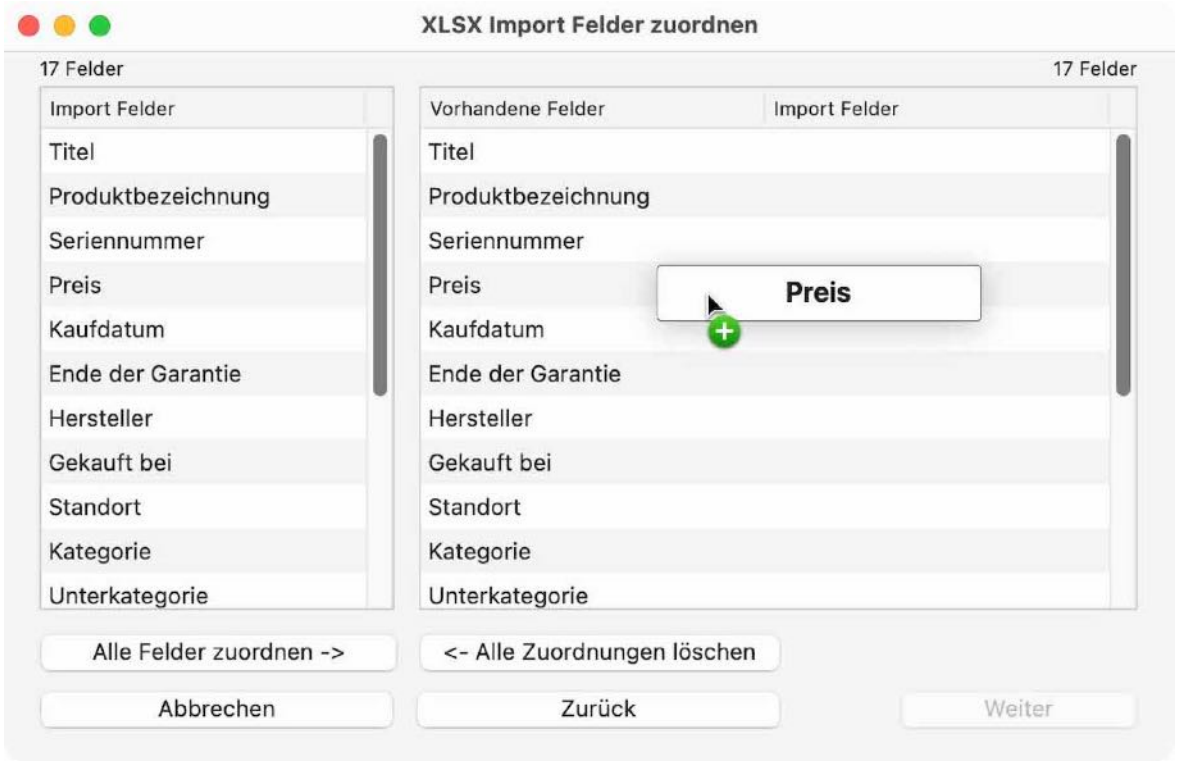
Bevor du Daten importierst, solltest du ein Backup aller Daten durchführen. Weitere Informationen dazu findest du im Kapitel "Alle Daten sichern". Im folgenden Fenster wählst du eine XLSX Datei aus. Es wird eine erste Vorschau der Daten angezeigt. Klicke nun auf "Weiter".



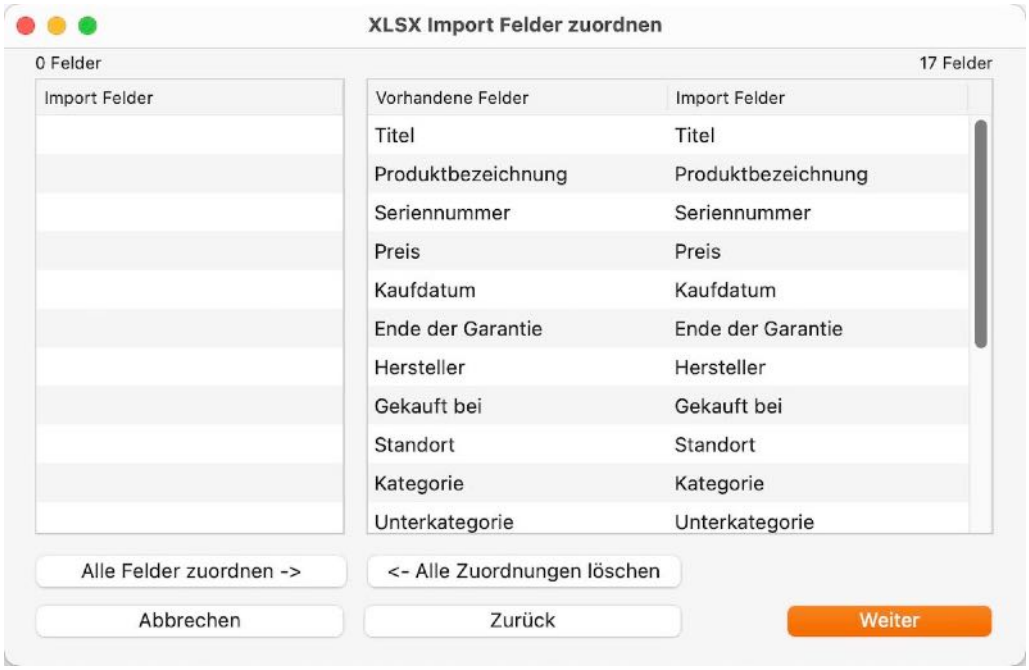
Nun musst du noch die Felder der zu importierenden Daten den Feldern der vorhandenen Daten zuweisen.

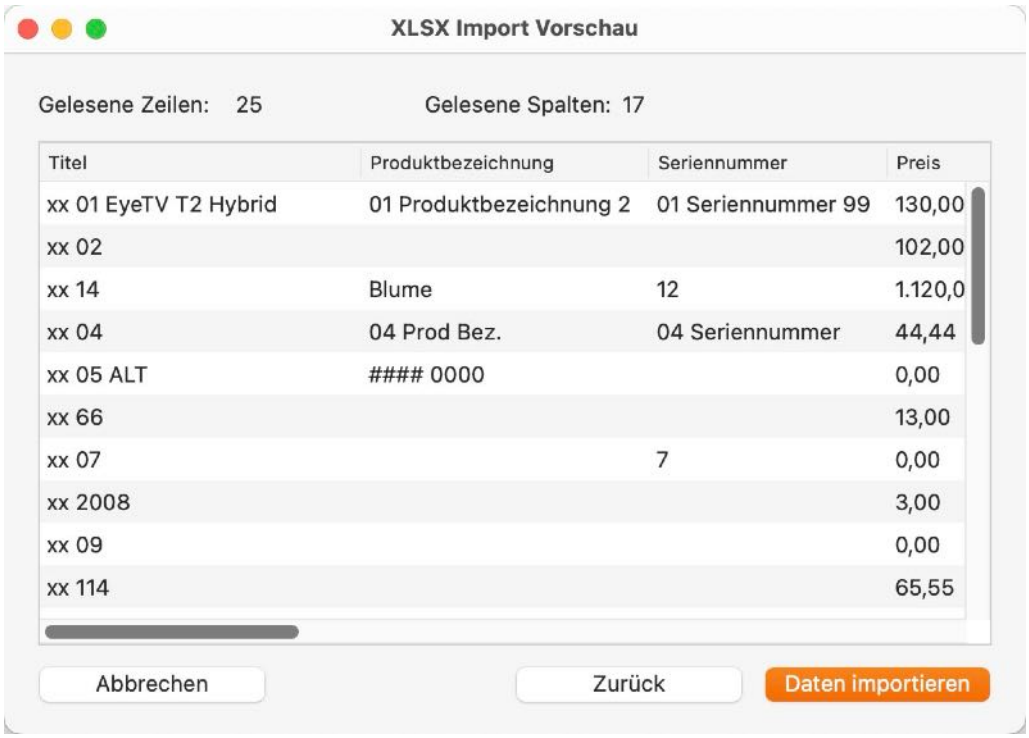


Die verfügbaren Felder können per "Drag and Drop" den Import Feldern zugewiesen werden.Hast du versehentlich ein Feld falsch zugewiesen, dann ziehe es einfach wieder zurück in den Bereich der "Verfügbaren Felder". Über den Schalter"Alle Felder 1:1 zuweisen" können alle Felder auf einmal zugewiesen werden. Dies ist allerdings nur sinnvoll, wenn die Reihenfolge in beiden Bereichen gleich ist. Über "Alle zugewiesenen Felder löschen" können alle zugewiesenen Felder wieder gelöscht werden.



Klicke nun auf "Weiter". 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, klicke auf "Daten importieren".

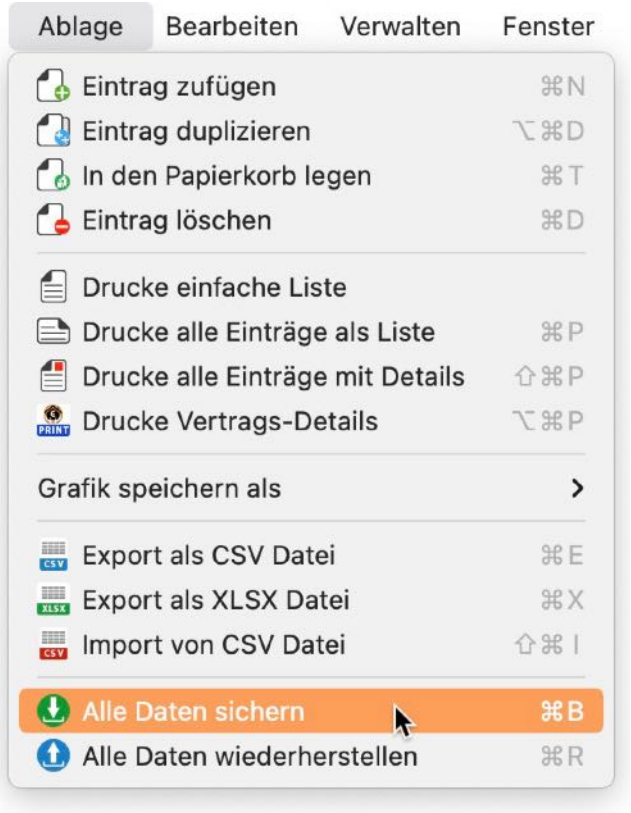




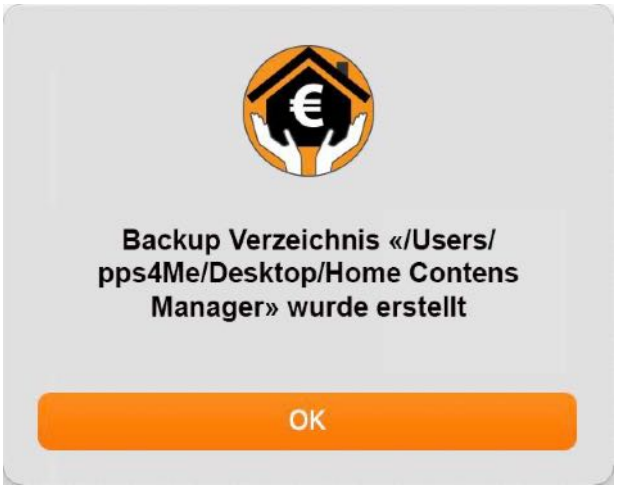
Nach einem erfolgreichen Import erhältst du eine entsprechende Meldung. Durch einen Klick auf "OK" werden alle Import Fenster geschlossen.

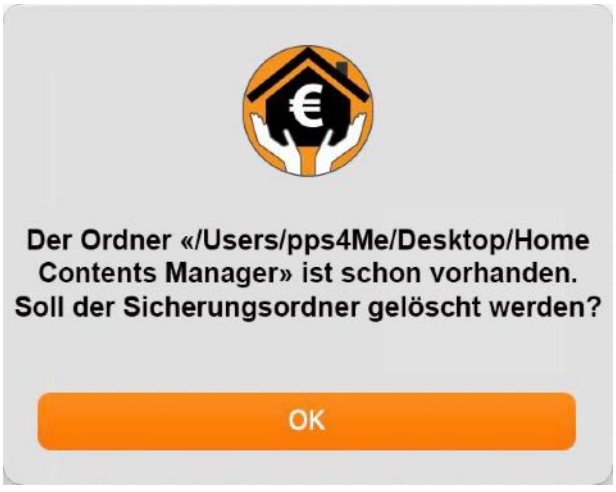
ALLE DATEN SICHERN

Damit du bei Einbruch, Diebstahl oder Brand einen Nachweis deines Hausrats hast, kannst du hier mit einem Befehl alle Daten mit allen Anlagen auf einem externen Datenträger oder auf einem beliebigen Cloud Laufwerk sichern. Wähle dazu im Menü "Ablage => Alle Daten sichern" aus.



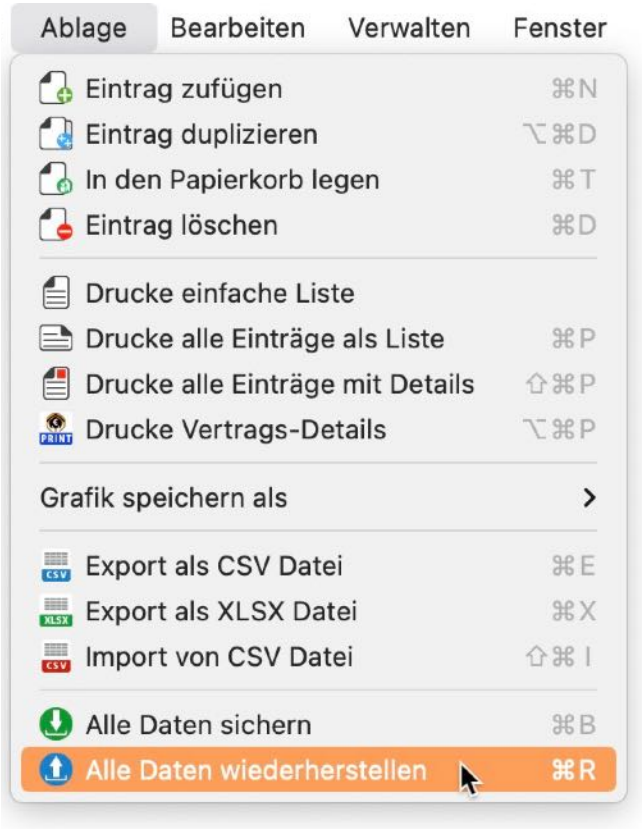
Wähle einen Ordner aus. Ist der Ordner schon vorhanden, erscheint folgende Meldung..

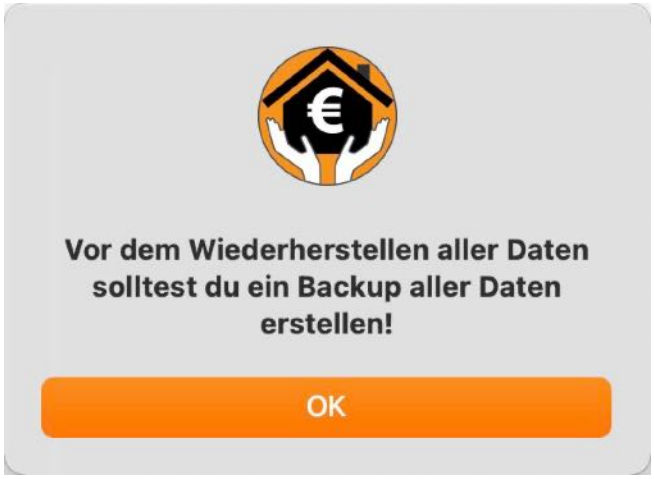




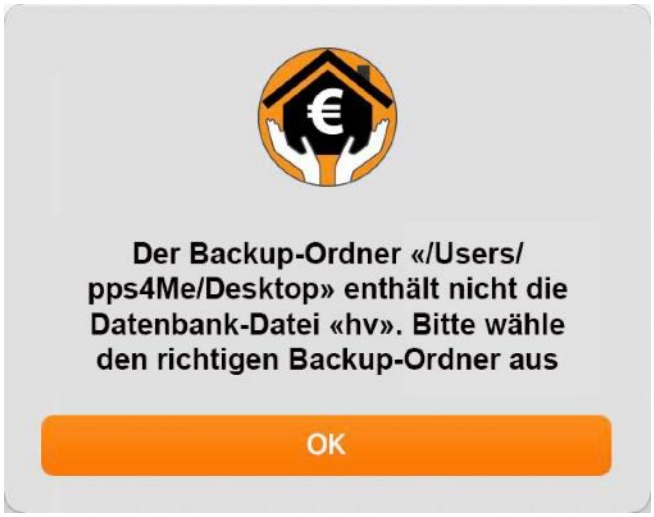
ALLE DATEN WIEDER HERSTELLEN

Möchtest du von einer Sicherung die Daten wiederherstellen, wähle im Menü "Ablage => Alle Daten wiederherstellen" aus.



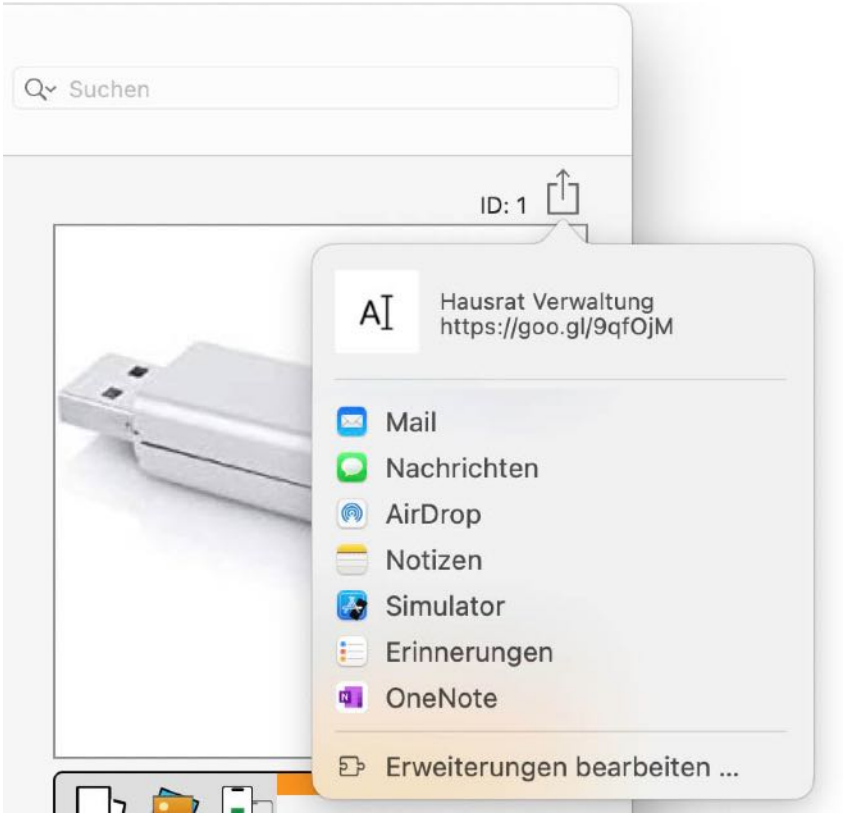


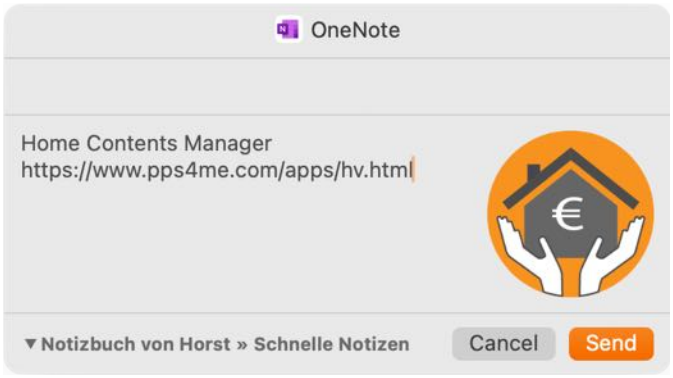
Wähle den Ordner aus, in dem sich die Datensicherung befindet. Enthält der Ordner nicht die entsprechenden Sicherungsdateien, erscheint folgende Meldung.



LINK ZU DIESER APP TEILEN

Teile einen Link zu dieser App mit deinen Freunden über X® oder Facebook® und andere. Um einen Link zu dieser App zu teilen klicke auf das Teilen Symbol auf der rechten Seite im Hauptfenster.



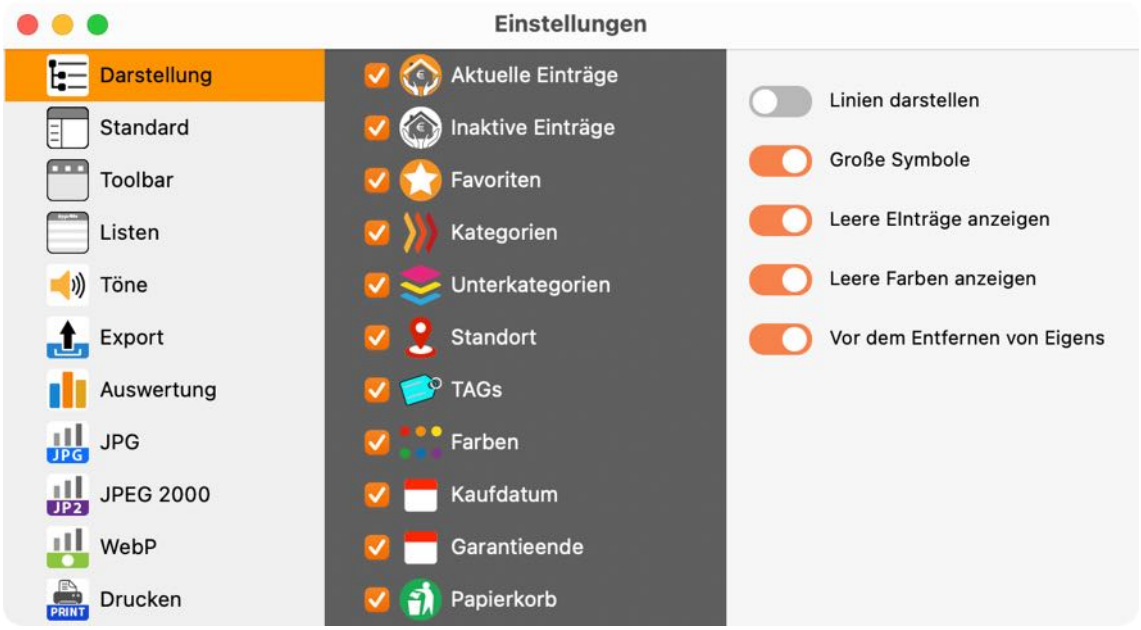


EINSTELLUNGEN

Wähle im Menü Menü "Hausrat Verwaltung => Einstellungen" um die Einstellungen zu öffnen.

Hier sind folgende Funktionen verfügbar:

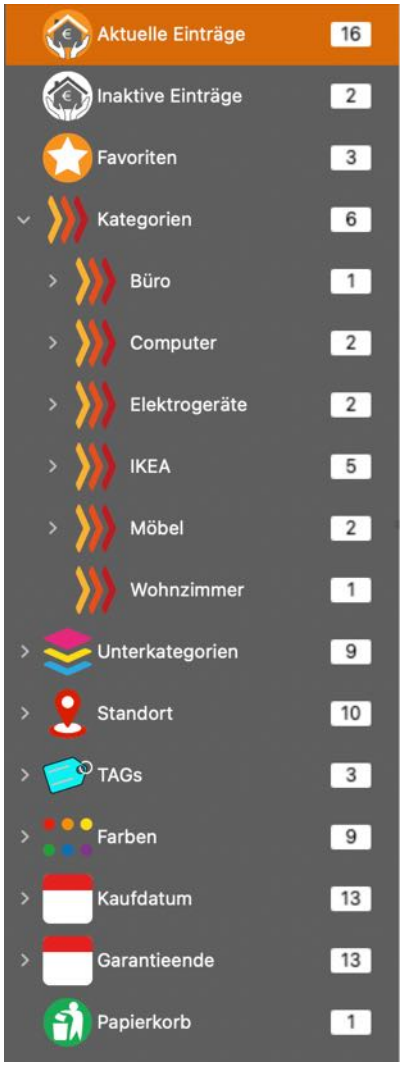
- Darstellung
- Standard
- Toolbar
- Listen
- Töne
- Export
- Auswertung
- JPG
- JPEG 2000
- WebP
- Drucken



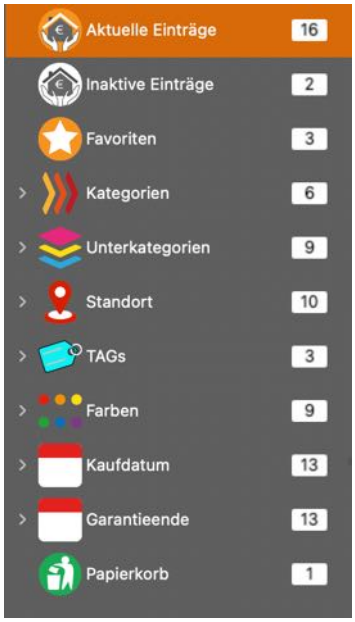
Darstellung

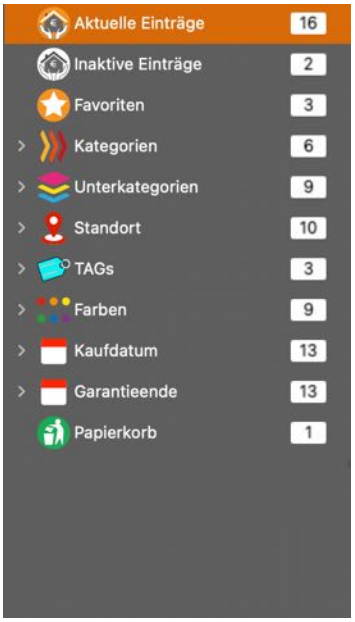
Hier können die einzelnen Kategorien der Baumstruktur im Hauptfenster ein- oder ausgeblendet werden.

Mit "Zeige Linien in der Baumstruktur" werden die Linien ein- oder ausgeblendet.

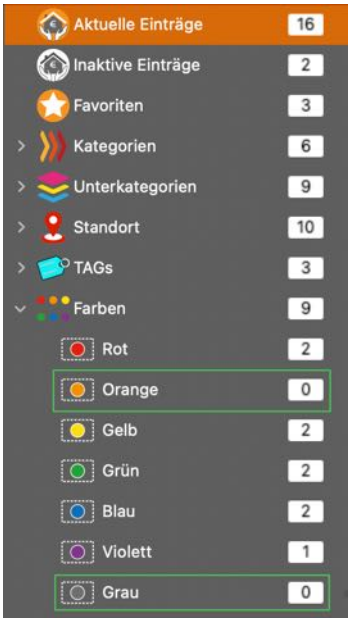


Große Symbols / kleine Symbols

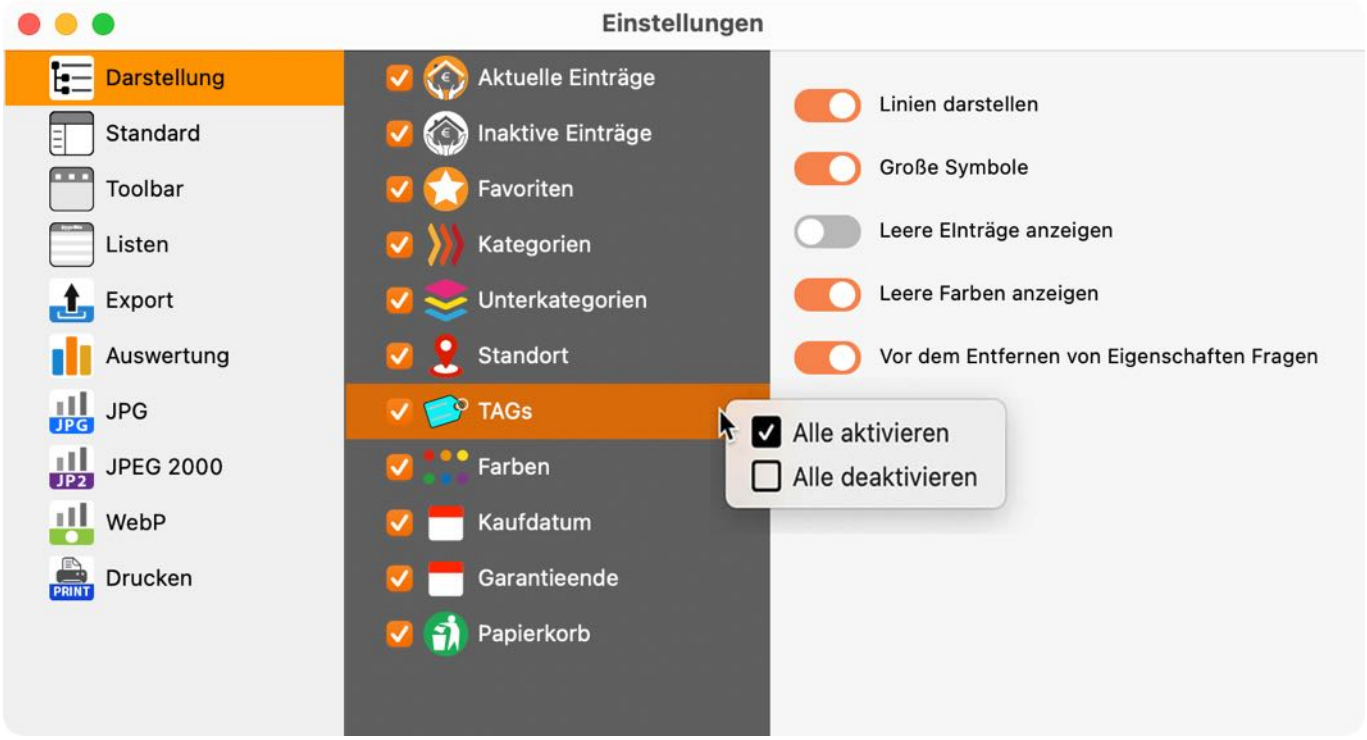




Leere Einträge und leere Farben

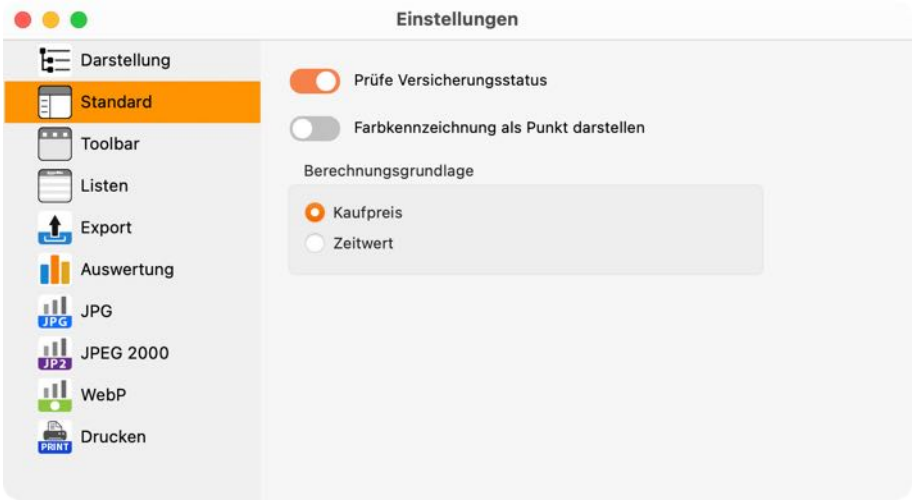


Alle aktivieren oder deaktivieren.



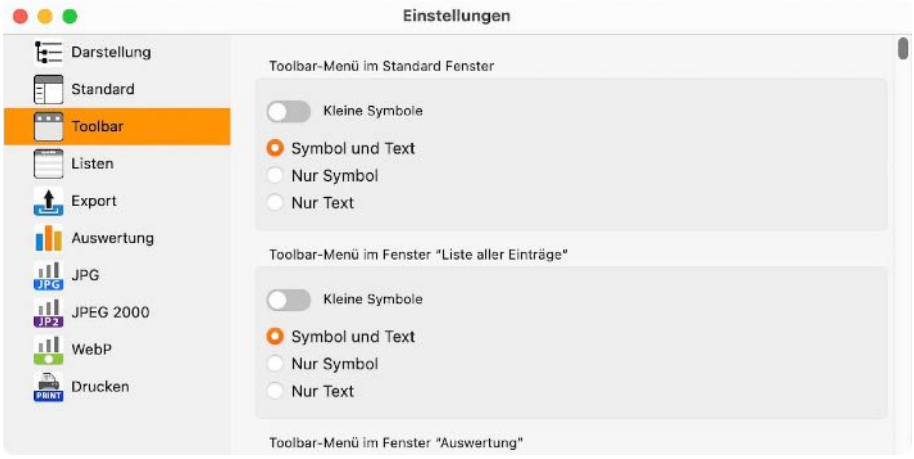
Standard

Mit dem Schalter "Prüfe Versicherungsstatus" kannst du steuern, ob beim Start, hinzufügen von Einträgen oder ändern von Verträgen der Versicherungsstatus geprüft werden soll. Ist dieser Schalter aktiviert, so wird der Status überprüft (siehe Kapitel Übersicht der Versicherungssumme). Die Berechnungsgrundlage kann hier entweder auf den Kaufpreis oder den Zeitwert festgelegt werden.



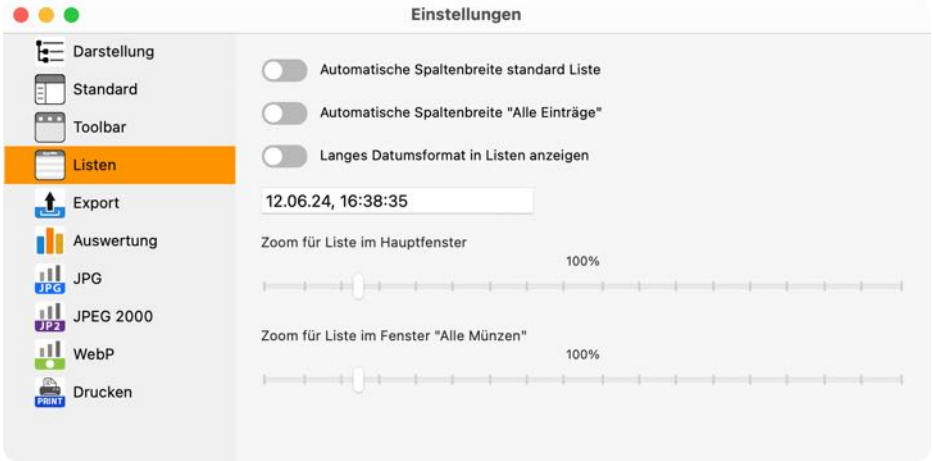
Toolbar

Hier kann das Aussehen aller Toolbar-Menüs festgelegt werden.



Listen

Hier kann festgelegt werden, ob die Spaltenbreiten in den Listen automatisch berechnet oder manuell festgelegt werden kann. Weiterhin kann der Zoom-Faktor der Listen festgelegt werden.

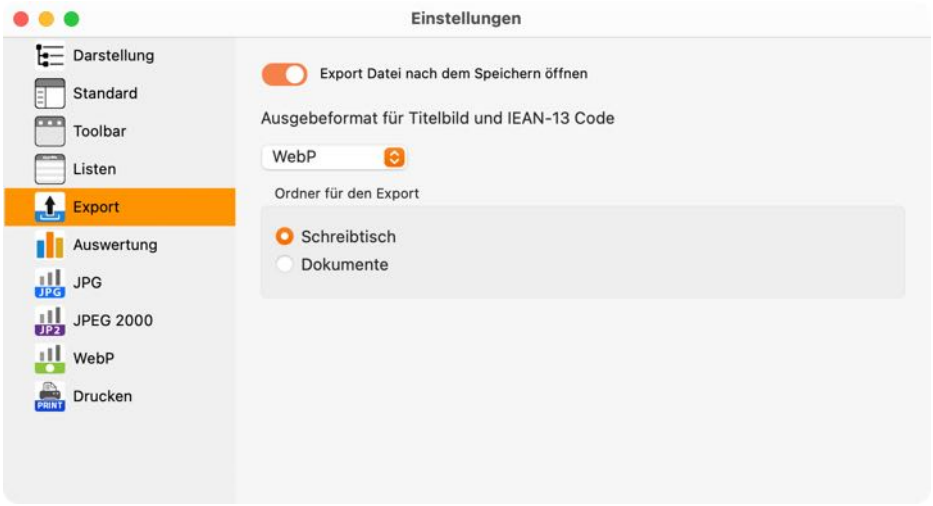


Töne

Hier können die Töne ein- oder ausgeschaltet, sowie die Lautstärke festgelegt werden.

Export

Hier festgelegt werden ob die exportierten Dateien nach dem Speichern automatisch geöffnet werden sollen.

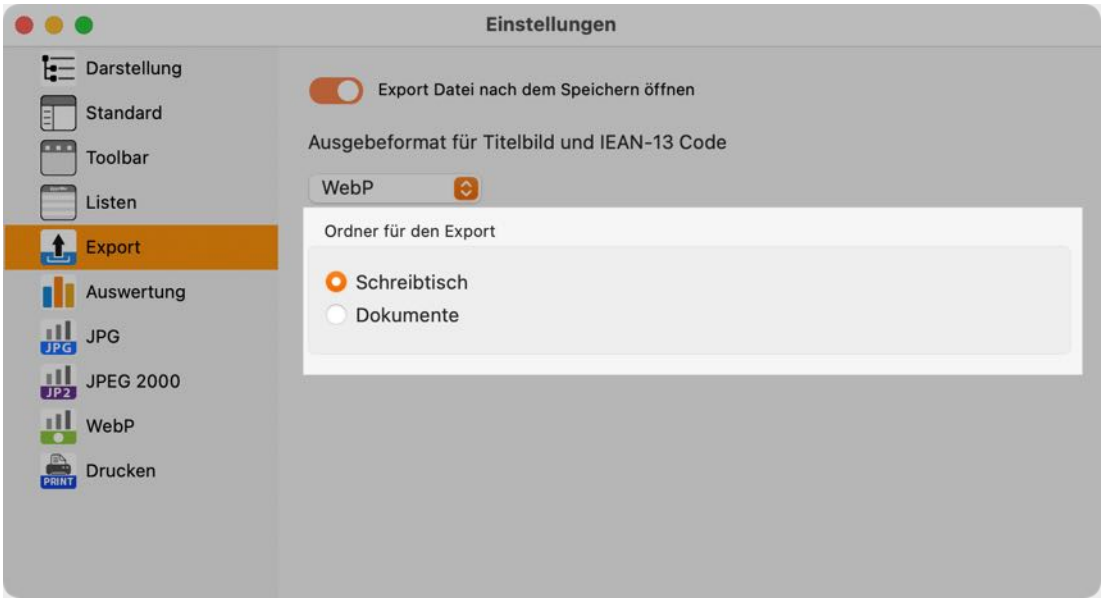


Weiterhin kann das Ausgabeformat für die Funktion "Drag and Drop" für das Titelbild und den Barcode bestimmt werden. Folgend Formate sind möglich:

- BMP
- GIF
- JPG
- JPEG 2000
- PNG
- TGA
- TIF
- WebP

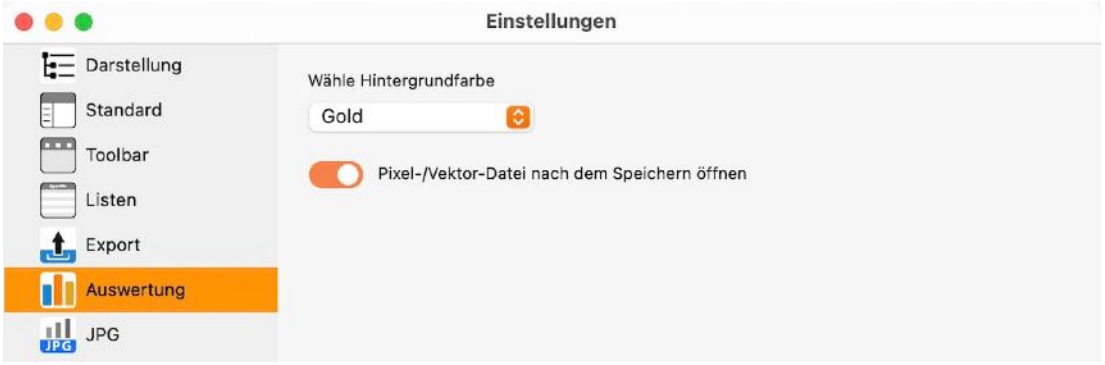
© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

Es kann auch der Standard-Export Ordner für den Export festgelegt werden. Dort werden alle Export-Dateien (CSV, DOCX, HTML, PDF und TXT) abgelegt, bzw. als Ablage-Ordner vorgeschlagen. Der Ablageort kann jedoch auch frei gewählt werden. Für die Grafik-Exporte der Bilder wird der Ordner Bilder vorgeschlagen. Dieser kann ebenfalls interaktiv frei gewählt werden.



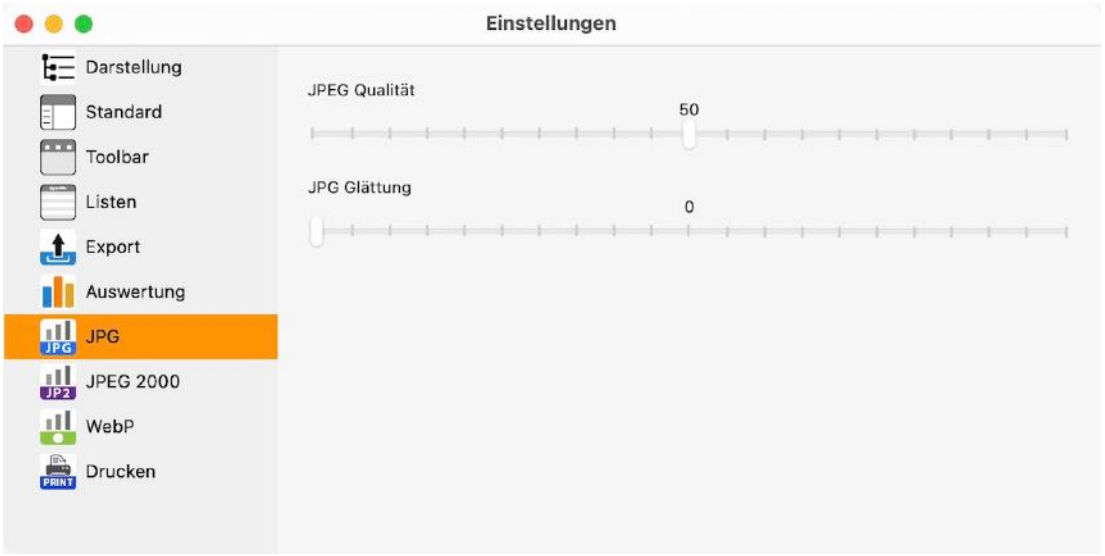
Auswertung

Hier kannst du die Einstellungen für die grafische Auswertung vornehmen.



JPG

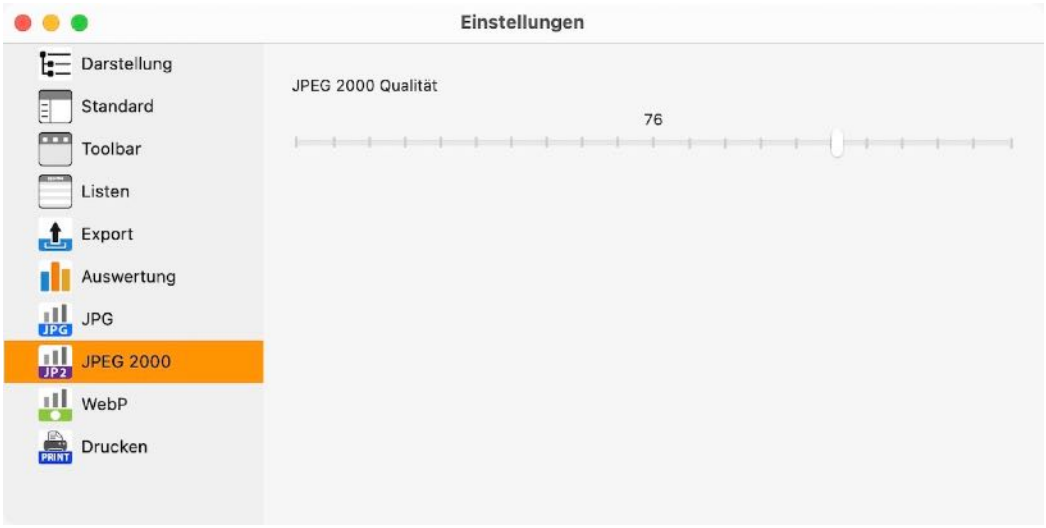
Hier kannst du die JPG-Qualität für den Export der grafischen Auswertung einstellen.



© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

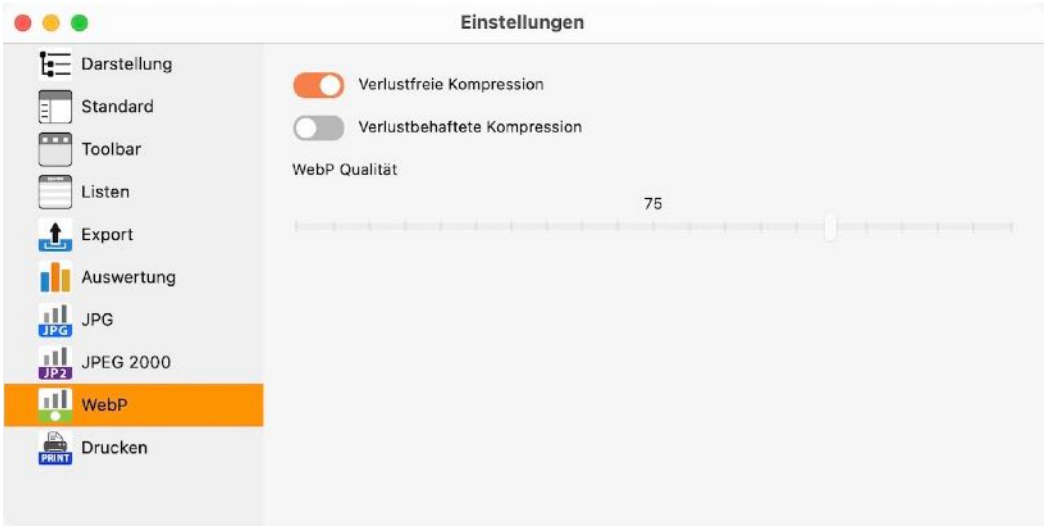
JPEG 2000

Hier kannst du die JPEG 2000-Qualität für den Export der grafischen Auswertung einstellen.



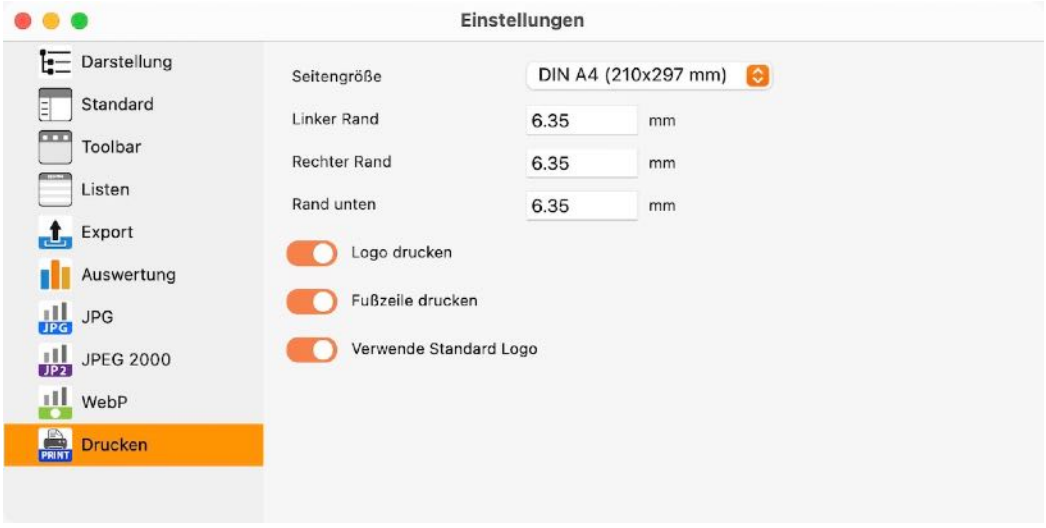
WebP

Hier kannst du die WebP-Qualität für den Export der grafischen Auswertung einstellen.



Drucken

Hier können die Einstellungen für das Drucken vorgenommen werden. Die hier ausgewählte Seitengröße wirkt sich auch auf die Export-Formate DOCX, XLSX und PDF aus.

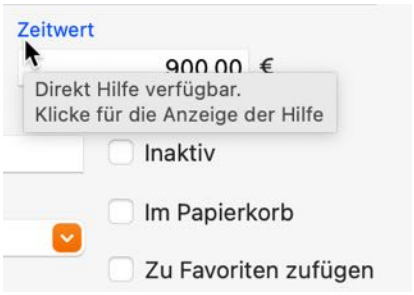


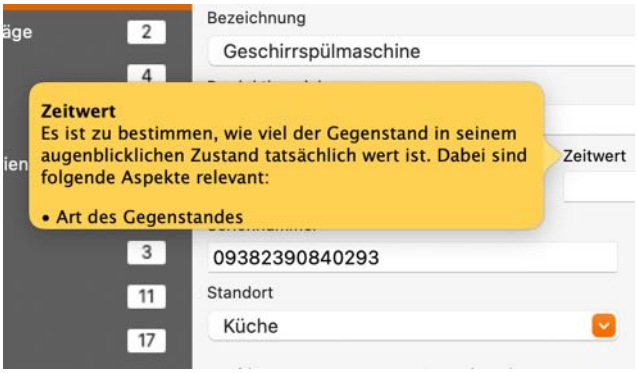
DIREKT HILFE

An verschieden Stellen steht eine “Direkt Hilfe" zu Verfügung. Diese Hilfe kann durch einen Klick oder über das Kontext-Menü aufgerufen werden.

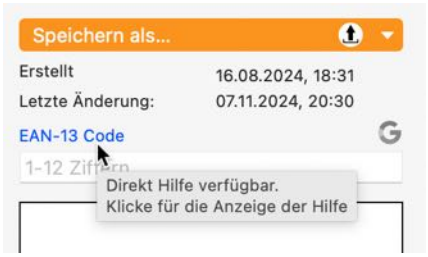
Die “Direkt Hilfe” ist in folgenden Bereichen verfügbar:

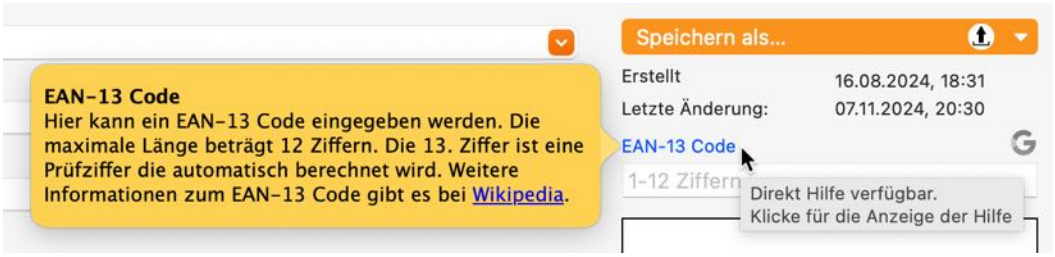
Zeitwert



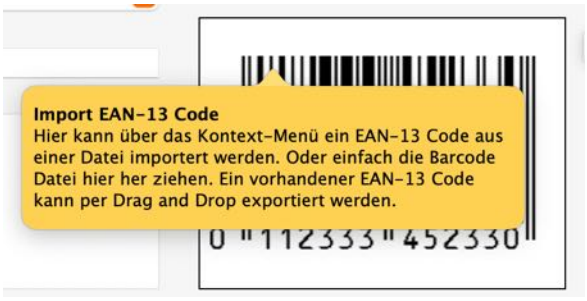


EAN-13 Code





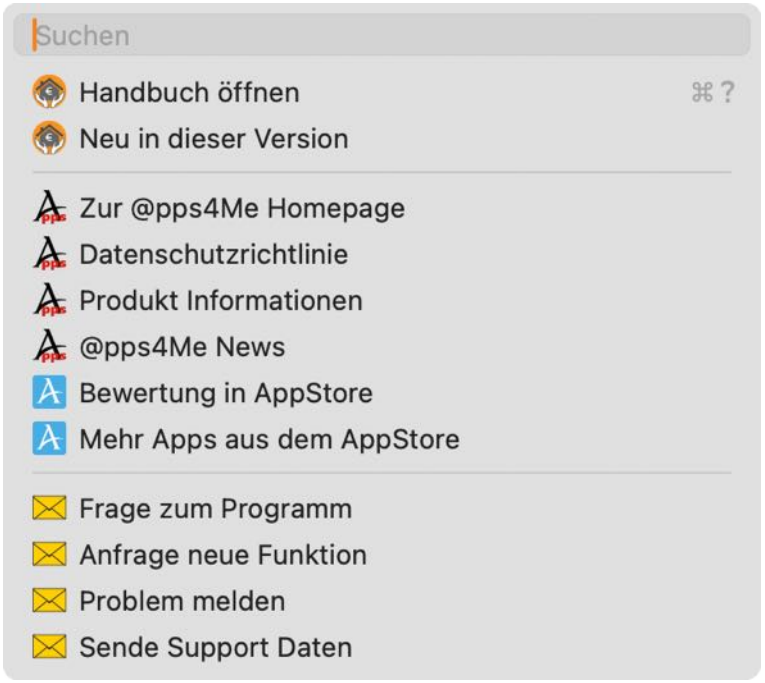
EAN-13 Code (Barcode Bild)



Liste der Rubriken

HILFE MENÜ

Über das Menü "Hilfe" erreichen Sie folgende Funktionen:



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. Oder besuche unsere Homepage.

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me

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-, Auskunfts- 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.

© 2015-2025 CIMSoft, @pps4Me