

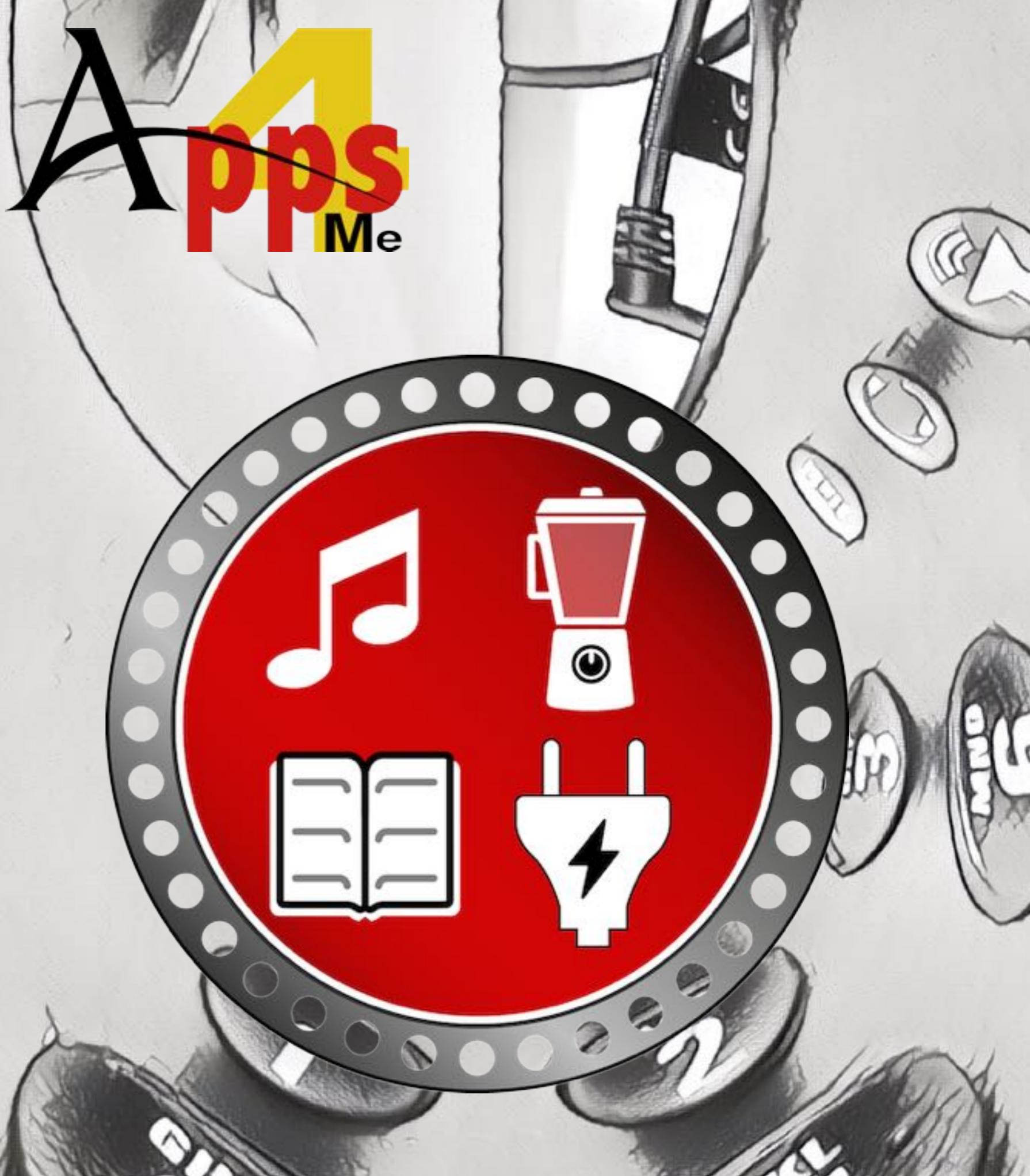
@pps4Me

# VER- LIEHENE DINGE

Handbuch  
Version 2.3.0

Letzte Aktualisierung: März 2023

© 2014-2023 CIMSoft, @pps4Me



<b>Was ist «Verliehene Dinge» ?</b>	<b>4</b>
<b>Neu in dieser Version</b>	<b>6</b>
<b>Programm Start</b>	<b>7</b>
<b>Programm-Hauptfenster</b>	<b>8</b>
<b>Eintrag zufügen</b>	<b>9</b>
<b>Produktfoto zufügen</b>	<b>10</b>
<b>Produktfoto oder Anlage über iOS Gerät zufügen</b>	<b>12</b>
<b>Eintrag bearbeiten</b>	<b>14</b>
<b>Eintrag zu Favoriten zufügen oder entfernen</b>	<b>15</b>
<b>Eintrag in Papierkorb legen oder aus dem Papierkorb recyceln</b>	<b>16</b>
<b>Eintrag löschen</b>	<b>17</b>
<b>Anlagen Verwalten</b>	<b>18</b>
<b>Details ausblenden</b>	<b>19</b>
<b>Einträge suchen</b>	<b>20</b>
<b>Personen verwalten</b>	<b>21</b>
<b>Kategorien verwalten</b>	<b>23</b>
<b>Hersteller verwalten</b>	<b>24</b>
<b>Sende Benachrichtigung</b>	<b>25</b>

<b>Auswertung .....</b>	<b>27</b>
<b>Auswertung speichern .....</b>	<b>28</b>
<b>Drucken .....</b>	<b>29</b>
<b>Einstellungen.....</b>	<b>31</b>
<b>Alle Daten sichern.....</b>	<b>33</b>
<b>Alle Daten wiederherstellen .....</b>	<b>34</b>
<b>Export als CSV Datei.....</b>	<b>35</b>
<b>Export als Excel® XLSX Datei .....</b>	<b>36</b>
<b>Import von CSV Datei .....</b>	<b>37</b>
<b>Hilfe Menü .....</b>	<b>40</b>
<b>Link zu dieser App bereitstellen.....</b>	<b>41</b>
<b>Mehr Apps von @pps4Me .....</b>	<b>42</b>
<b>Kontakt zu uns.....</b>	<b>43</b>
<b>Copyright &amp; Nutzungsbedingungen .....</b>	<b>44</b>

# WAS IST VERLIEHENE DINGE?

## WAS IST «VERLIEHENE DINGE» ?

Geht es dir nicht auch so? Du möchtest ein Regal an die Wandschrauben, gehst in den Keller, öffnest den Werkzeugschrank und stellst fest, dass die Bohrmaschine nicht da ist. Wem habe ich die denn ausgeliehen? Oder du möchtest an einem verregneten Tag deinen Lieblingsfilm auf DvD oder Blu-ray ansehen, doch die DvD ist nicht im Regal. Wem habe ich denn die ausgeliehen? Das hat nun ein Ende, dank «Verliehene Dinge».

«Verliehene Dinge» verwaltet alle deine Dinge (Werkzeuge, Auto, Roller, CDs, DvDs, Bücher, usw.). Darüber hinaus kannst du auch notieren, an wen du deine Dinge verleihen hast und dieser Person eine Erinnerung per E-Mail zusenden.

Funktionen:

- unbegrenzte Anzahl von Einträgen
- Kaufdatum
- Kaufpreis
- Verkäufer / Laden
- Ablageort
- Hersteller
- Bemerkungen
- zu jedem Eintrag kann ein Bild zugefügt werden (über FaceTime Kamera, Bildauswahl, Fotos und über iPhone/iPad)
- Bildsuche über Google® zum ausgewählten Eintrag
- zum jedem Eintrag kann eine unbegrenzte Anzahl von Anlagen (Rechnungen, Bedienungsanleitungen usw.) zugefügt werden



# WAS IST VERLIEHENE DINGE?

- Favoriten Liste
- unbegrenzte Anzahl von frei definierbaren Kategorien
- unbegrenzte Anzahl von frei definierbaren Hersteller
- Verwaltung aller Einträge
- Verwaltung von Personen
- Bewertung von Personen
- Personen können vom den Kontakten übernommen werden
- Personen können über vCard Dateien importiert werden
- Ansicht nach Kategorien oder Personen
- Verleih- und Rückgabe-Termin
- Versand von Erinnerung-E-Mails mit einer Liste der verliehenen Dinge
- automatische Berechnung des Gesamtwertes des Bestands oder einzelner Kategorien
- Alle Daten wiederherstellen
- Grafische Übersicht
- Export grafische Übersicht als PDF, SVG, BPM, GIF, JPG, PNG Datei
- Drucken
- Datum "Verliehen am" ist in der Liste sichtbar
- Import aus einer CSV Datei
- Export aller Daten als CSV Datei
- Export aller Daten als Excel® XLSX Datei



# NEU IN DIESER VERSION

## NEU IN DIESER VERSION

### Neue Funktionen

- CSV Import angepasst

### Optimierungen

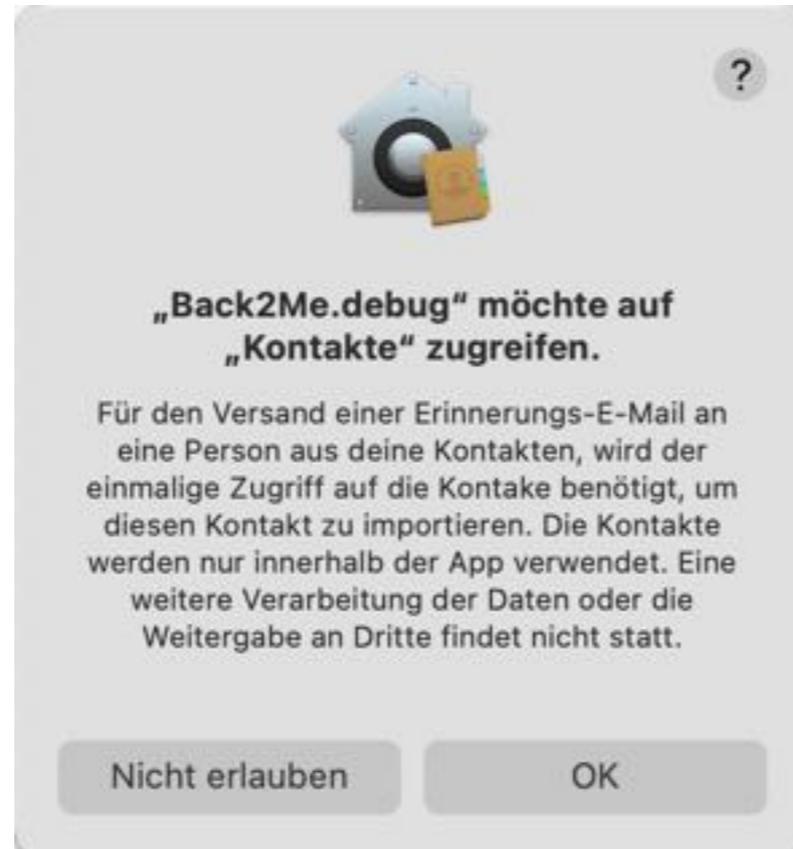
- Diverse kleinere Anpassungen



# PROGRAMM START

## PROGRAMM START

Nach dem Start von «Verliehene Dinge» wird zuerst nach der Berechtigung für den Zugriff auf deine Kontakte gefragt.



# PROGRAMM- HAUPT- FENSTER

## PROGRAMM-HAUPTFENSTER

Das Hauptfenster von «Verliehene Dinge» teilt sich in folgende Bereiche auf:

Oben: Toolbar Menü

Oben rechts: Suchen

Links: Baumstruktur

Rechts oben: Details

Rechts unten: Liste der vorhandenen Dinge

Unten: Bereich für Informationen

The screenshot displays the 'Verliehene Dinge' (Lent Things) software interface. The top toolbar includes icons for 'Zufügen', 'Favoriten', 'Papierkorb', 'Löschen', 'Personen', 'Kategorien', 'Hersteller', 'Auswertung', and 'Drucken'. A search bar is located in the top right corner. On the left, a sidebar shows a tree structure with categories like 'Alle', 'Favoriten', 'Verliehen', 'Personen', 'Kategorien', 'Hersteller', and 'Papierkorb'. The main area shows details for 'Açana License Manager', including fields for 'Hersteller', 'Kategorie', 'Ablageort', 'Gekauft bei', 'Kaufpreis', and 'Gekauft am'. A 'Verliehen' section shows 'Verliehen an' and 'Verliehen am'. A 'Bemerkung' field is also present. On the right, there is a product image and a list of actions. At the bottom, a table lists all items in the database.

Bezeichnung	Verliehen	Verliehen am	Verliehen an	Rückgabe am	Kaufpreis	Gekauft am	Gekauft bei	Herst
Açana License Manager	✓	12.08.2019	Andrea Leichter	21.07.2020	12,99 €	12.10.2015	@pps4Me.de	
Hammer Drill	✓	10.10.2019	Albertus Altenmeier	18.03.2021	423,00 €	24.08.2013	Home Depot	Black
IXO	✓	20.01.2022	Peter Forme	18.03.2018	99,01 €	02.10.2003	Greenfield	Bern
Jigsaw	✓	28.01.2022	Petra Berge	18.03.2018	129,00 €	12.04.2011	Bauhaus	Elekt
Neuer Eintrag	✓	18.08.2022	Andrea Leichter	18.08.2022	1,01 €	23.02.2022	Peters	Bauh
Neuer Eintrag				18.03.2021	1,21 €	18.08.2022		

Summe 666,22 €



# EINTRAG ZUFÜGEN

## EINTRAG ZUFÜGEN

Klicke im Toolbar Menü auf „Zufügen“ um einen neuen Eintrag zuzufügen. Nun kannst du die entsprechenden Werte eintragen, die Kategorie und den Hersteller auswählen. Falls eine neue Kategorie bzw. ein neuer Hersteller benötigt wird, so kannst du dies über die Verwaltung der Kategorien oder Hersteller vornehmen. Alle Änderungen werden beim Verlassen des jeweiligen Feldes oder Popup Menü automatisch gespeichert.

**Verleihe Dinge**

Zufügen Favoriten Papierkorb Löschen Personen Kategorien Hersteller Auswertung Drucken

Suchen

Alle 5  
Favoriten 3  
Verleihen 4  
Personen 6  
Kategorien 8  
Hersteller 13  
Papierkorb 3

**Bezeichnung**  
Neuer Eintrag

Hersteller

Kategorie

Ablageort  
Text eingeben

Gekauft bei  
Text eingeben

Kaufpreis € Gekauft am  
1,21 18.08.2022

Verleihen  
 Zu Favoriten zufügen  
 Bemerkung zur E-Mail zufügen

**Bild hier ablegen**

Erstellt am 18.08.2022, 09:58:00  
Letzte Änderung 18.08.2022, 16:15:54

Bemerkung:  
Weiter

Bezeichnung	Verleihen	Verleihen am	Verleihen an	Rückgabe am	Kaufpreis	Gekauft am	Gekauft bei	Herst
Açana License Manager	✓	12.08.2019	Andrea Leichter	21.07.2020	12,99 €	12.10.2015	@pps4Me.de	
Hammer Drill	✓	10.10.2019	Albertus Altenmeier	18.03.2021	423,00 €	24.08.2013	Home Depot	Black
IXO	✓	20.01.2022	Peter Forme	18.03.2018	99,01 €	02.10.2003	Greenfield	Bern
Jigsaw	✓	28.01.2022	Petra Berge	18.03.2018	129,00 €	12.04.2011	Bauhaus	Elekt
Neuer Eintrag				18.03.2021	1,21 €	18.08.2022		

Summe 665,21 €



# PRODUKT FOTO ZUFÜGEN

## PRODUKTFOTO ZUFÜGEN

Über "Drag and Drop" kannst du ein Produktfoto in den dargestellten Rahmen "Bild hier ablegen" ziehen. Sobald ein Bild eingefügt wurde, wird es automatisch zum ausgewählten Eintrag gespeichert. Du kannst ein Bild auch über "Kopieren" und "Einfügen" zufügen. Wähle in einem beliebigen Programm ein Bild aus und kopiere es in die Zwischenablage. Danach kannst du es über "Bild einfügen" zufügen.



Falls Sie kein Bild zur Hand hast, so kannst du mit einem Mausklick danach suchen lassen. Wähle dazu im Bereich "Bild hier ablegen", "Suche Bild nach Bezeichnung" im Kontext Menü aus. Du kannst auch den Media-Browser von macOS nutzen um ein Bild für den ausgewählten Eintrag festzulegen. Klicke auf das Medien-Bowser Icon und wähle ein entsprechendes Bild aus.



# PRODUKT FOTO ZUFÜGEN

Du kannst auch die Bildauswahl von macOS nutzen um ein Bild für den ausgewählten Eintrag festzulegen. Klicke auf das Bildauswahl Icon und wähle ein entsprechendes Bild aus. Über "Kamera" kannst du ein Foto über die Kamera erstellen und als Bild festlegen. Erstelle ein Foto, passe die Größe und Lage an und klicke auf "Fertig".



Fotos die über diese Funktion von macOS erstellt werden, sind immer gespiegelt. Mit einem Klick auf das Symbol "Bild spiegeln" kann dies korrigiert werden.



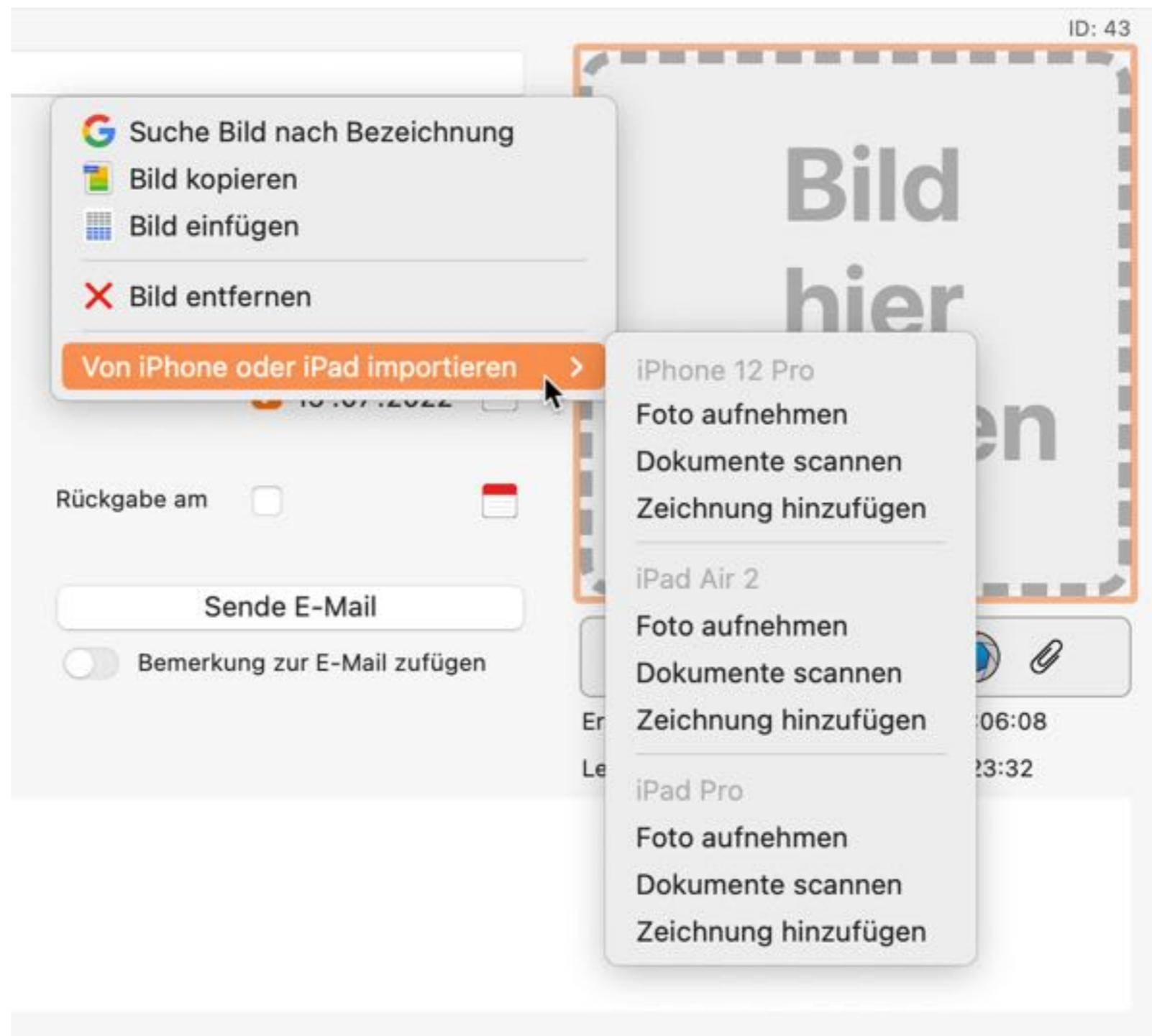
Nachdem du ein Bild eingefügt hast kannst du über die Funktion "Vorschau" das Bild in der original Größe betrachten. Klicke dazu einmal auf das vorhanden Foto zum ausgewählten Eintrag. Es erscheint ein aktiver Rand um das Foto. Nun kannst du durch drücken der Leertaste die Vorschau von diesem Bild betrachten. Schneller geht es jedoch mit dem Symbol "Vorschau", weil hierfür das Bild nicht vorher selektieren werden muss.



# PRODUKT- FOTO ODER ANLAGE ÜBER IOS-GERÄT ZUFÜGEN

## PRODUKTFOTO ODER ANLAGE ÜBER IOS GERÄT ZUFÜGEN

Du kannst ein Produktfoto oder eine Anlage über ein iOS-Gerät zufügen. Wähle dazu im Bereich des Produktfotos "Von iPhone oder iPad Importieren" und "Foto aufnehmen" aus dem Kontext-Menü aus.

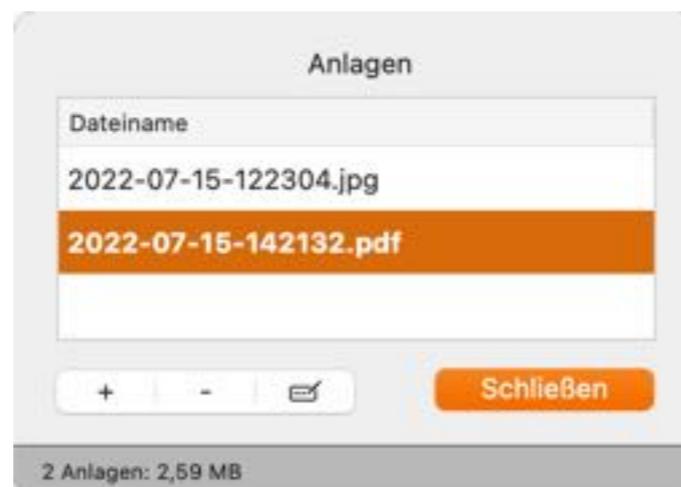


# PRODUKT- FOTO ODER ANLAGE ÜBER IOS-GERÄT ZUFÜGEN

Erstelle ein Foto mit dem iOS-Gerät und klicke auf dem Gerät rechts unten auf "Foto benutzen". Nun kannst du wählen ob das Foto als Produktfoto oder als Anlage verwendet werden soll.



Wählst du beim Importieren "Dokumente scannen" aus, so wird eine PDF-Datei erstellt. Diese kannst du entweder als Produktfoto oder Anlage verwenden. Beim Scannen über ein iOS-Gerät können auch mehrseitige PDF-Dateien erstellt werden. Mehrseitige PDF-Dateien sollten als Anlage verwendet werden, da bei der Verwendung als Produktfoto nur die erste Seite verwendet wird.



# EINTRAG BEARBEITEN

## EINTRAG BEARBEITEN

Um einen Eintrag zu bearbeiten, wähle eine Eintrag mit einem Doppelklick aus der Liste aus. Sind die Details bereits sichtbar, das genügt es einen Eintrag auszuwählen.

Bezeichnung	Verliehen	Verliehen am	Kaufpreis	Verliehen an
Açana License Manager	✓	12.08.2019	12,99	Leichter Andrea
Hammer Drill	✓	16.10.2019	123,00	@pps4Me Peter
IXO	✓	20.01.2022	99,01	Forme Peter
Jigsaw	✓	28.01.2022	129,00	Berge Petra

Doppelklick auf einen Eintrag zeigt die Details an

Setze den Schalter "Verliehen" auf "Ja", so wird ein Datumsfeld mit dem aktuellen Datum, dem Rückgabedatum und eine Auswahlliste mit Personen eingeblendet. Wähle aus dem Auswahlmenü eine Kategorie und einen Hersteller aus. Stelle den Schalter "Zu Favoriten zufügen" auf "ein" oder "aus". Im Feld Bezeichnung kannst du den Titel des Eintrages ändern und gib eventuell noch eine Bemerkung ein. Alle Änderungen werden beim Verlassen des jeweiligen Feldes oder Pop-Up Menü automatisch gespeichert.

Bezeichnung: **Açana License Manager**

Hersteller:

Kategorie: **Software**

Ablageort: **Büro**

Gekauft bei: **@pps4Me.de**

Kaufpreis: € **12,99** Gekauft am: **12.10.2015**

Aus den Favoriten entfernen

Verliehen:  Verliehen an: **Leichter, Andrea**

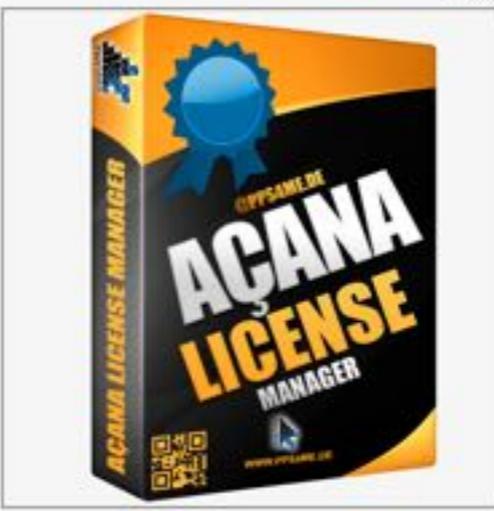
Verliehen am:  **12.08.2019**

Rückgabe am:  **21.07.2020**

Bemerkung zur E-Mail zufügen

Erstellt am: 12.10.2019, 09:15:57  
Letzte Änderung: 18.02.2022, 12:00:57

Bemerkung:

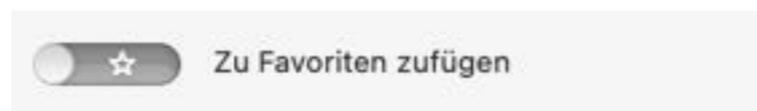


# EINTRAG ZU FAVORITEN ZUFÜGEN ODER ENTFERNEN

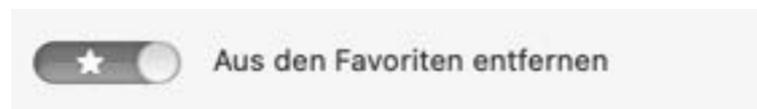
## EINTRAG ZU FAVORITEN ZUFÜGEN ODER ENTFERNEN

Um einen Eintrag zu den Favoriten zuzufügen, wähle einen Eintrag aus der Liste aus. In den Details kannst du über den Schalter „Favoriten“ einen Eintrag zu den Favoriten zufügen oder entfernen.

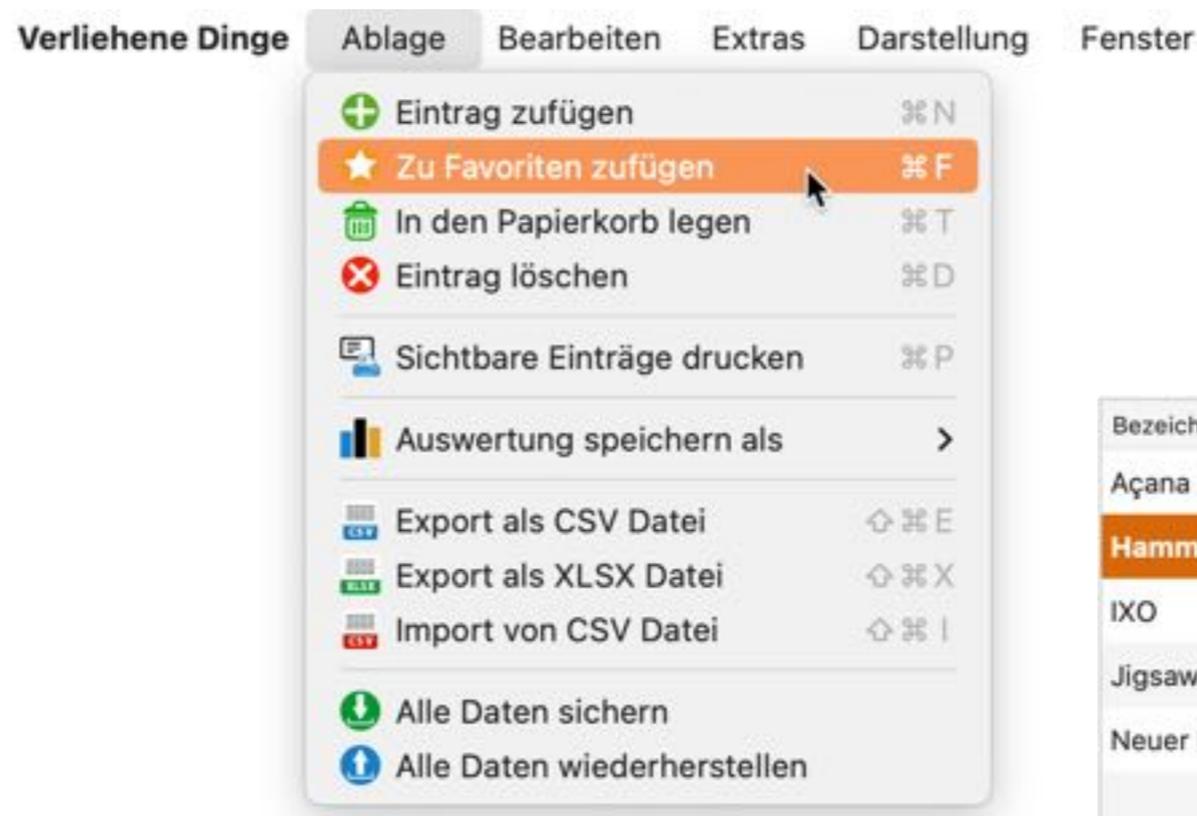
In den Favoriten NICHT enthalten



In den Favoriten enthalten



Alternativ dazu geht dies auch über das Menü oder das Kontextmenü in der Liste der Einträge.



# EINTRAG IN DEN PAPIERKORB LEGEN ODER AUS DEM PAPIERKORB RECYCELN



## EINTRAG IN PAPIERKORB LEGEN ODER AUS DEM PAPIERKORB RECYCELN

Falls du einen Eintrag nicht mehr benötigst, so kannst du diesen einfach über das Toolbar-Menü, das Menü oder das Kontextmenü in dem Papierkorb legen. Wird er später einmal wieder benötigt, so kannst du den Eintrag wieder aus dem Papierkorb nehmen.



# EINTRAG LÖSCHEN

## EINTRAG LÖSCHEN

Um einen Eintrag zu löschen, wähle eine Eintrag aus der Liste aus und klicke im Toolbar-Menü aus „Löschen“.



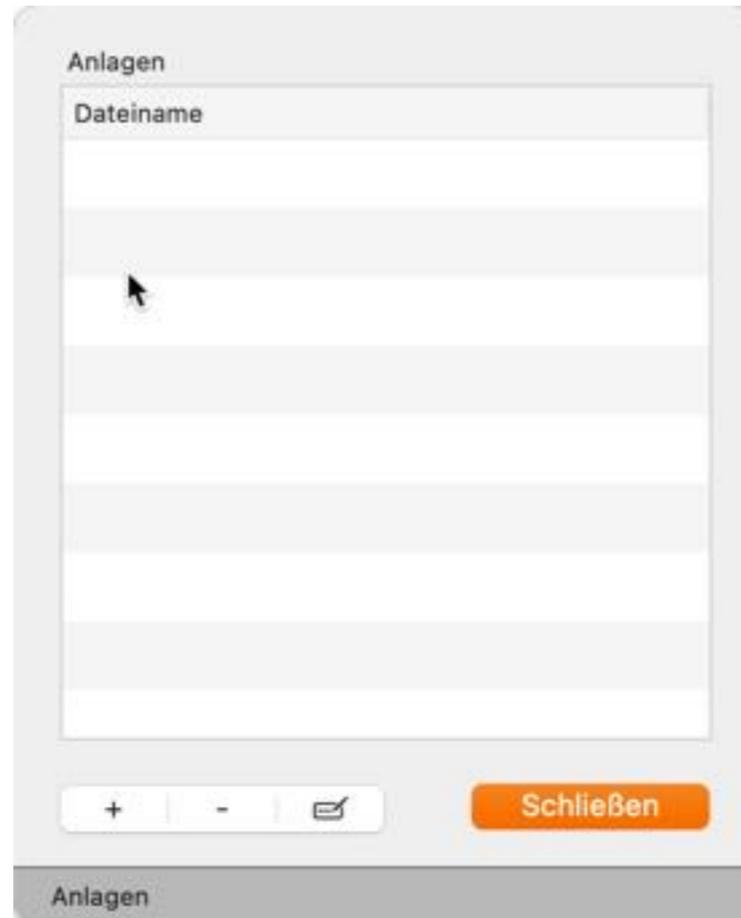
**Diese Aktion löscht den ausgewählten Eintrag inklusive aller Anlagen. Eine Wiederherstellung ist nicht möglich!**



# ANLAGEN VERWALTEN

## ANLAGEN VERWALTEN

Um eine Anlage zuzufügen, umzubenennen oder zu löschen, klicke auf das Anlagen Icon rechts unter dem Produktbild in den Details.



Um eine Anlage zuzufügen ziehe einfach eine Datei aus dem Finder in das Fenster Anlagen, oder klicke auf das Plus Zeichen unten links.

Zum Löschen einer Anlagen klicke auf das Minus Zeichen. Über das Symbol „Bearbeiten“ kann die Anlage umbenannt werden.

Du kannst Anlagen auch über ein iOS-Gerät zufügen. Mehr Informationen findest du im Kapitel ["Produktfoto oder Anlagen über iOS-Gerät zufügen"](#).

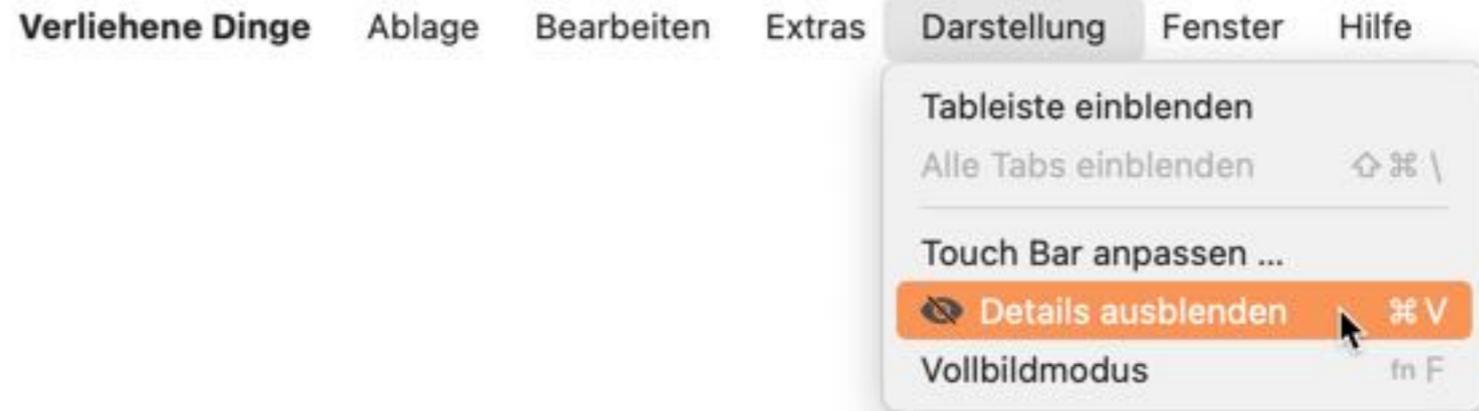


# DETAILS AUSBLENDEN

## DETAILS AUSBLENDEN

### Details ausblenden

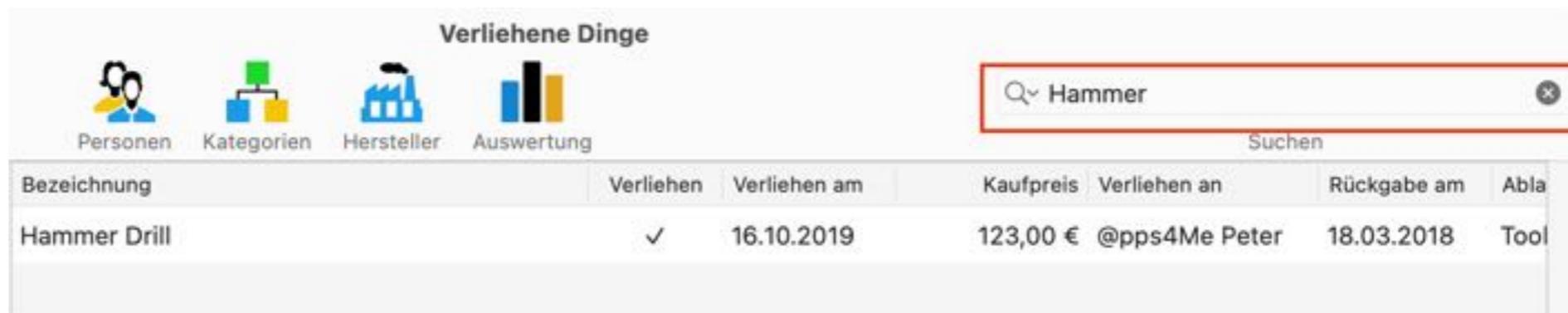
Über das Menü „Darstellung => Details ausblenden“ können die Details ausgeblendet werden.



# EINTRÄGE SUCHEN

## EINTRÄGE SUCHEN

Über das Suchfeld kannst du nach Einträgen suchen, bzw, die dargestellten Einträge filtern. Gib den gesuchten Begriff oder einen Teil davon im das Suchfeld ein und drücke die Enter/Return Taste.



The screenshot shows the 'Verleihe Dinge' interface. At the top, there are navigation icons for 'Personen', 'Kategorien', 'Hersteller', and 'Auswertung'. A search bar on the right contains the text 'Hammer' and a 'Suchen' button. Below the search bar is a table with the following data:

Bezeichnung	Verliehen	Verliehen am	Kaufpreis	Verliehen an	Rückgabe am	Abla
Hammer Drill	✓	16.10.2019	123,00 €	@pps4Me Peter	18.03.2018	Tool

Die letzten 20 gesuchten Begriffe werden gespeichert und stehen über das Suchmenü zur Verfügung.



The screenshot shows the same 'Verleihe Dinge' interface as above, but with a dropdown menu open over the search bar. The dropdown menu contains the following items:

- Löschen
- Letzte Suchbegriffe
- Hammer

The table below the search bar is partially visible and contains the same data as in the previous screenshot.



# PERSONEN VERWALTEN

## PERSONEN VERWALTEN

Klicke im Toolbar-Menü auf „Personen“ um die Verwaltung der Personen aufzurufen.



Hier können die Personen direkt zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

The 'Personen verwalten' window displays a list of contacts and a detailed view of the selected contact, Albertus Altenmeier.

Nachname	Vorname	E-Mail
@pps4Me	Peter	peter@pps4me.de
♂ Altenmeier	Albertus	a.almeier@gmx.de
♀ Berge	Petra	p@berg.de
Forme	Peter	peter@pps4me.com
Leichter	Andrea	Andrea.Leichter@mac.com
👤 Mailer	Hubert	Hubert.Mailer@mac.com

**Personen verwalten**

Zufügen   Löschen   vCard ↑   Kontakte

Vorname ID: 40

Nachname

E-Mail

Gender  
 ♂    ♀    👤

Bewertung  
☆ ★ ★ ★ ★

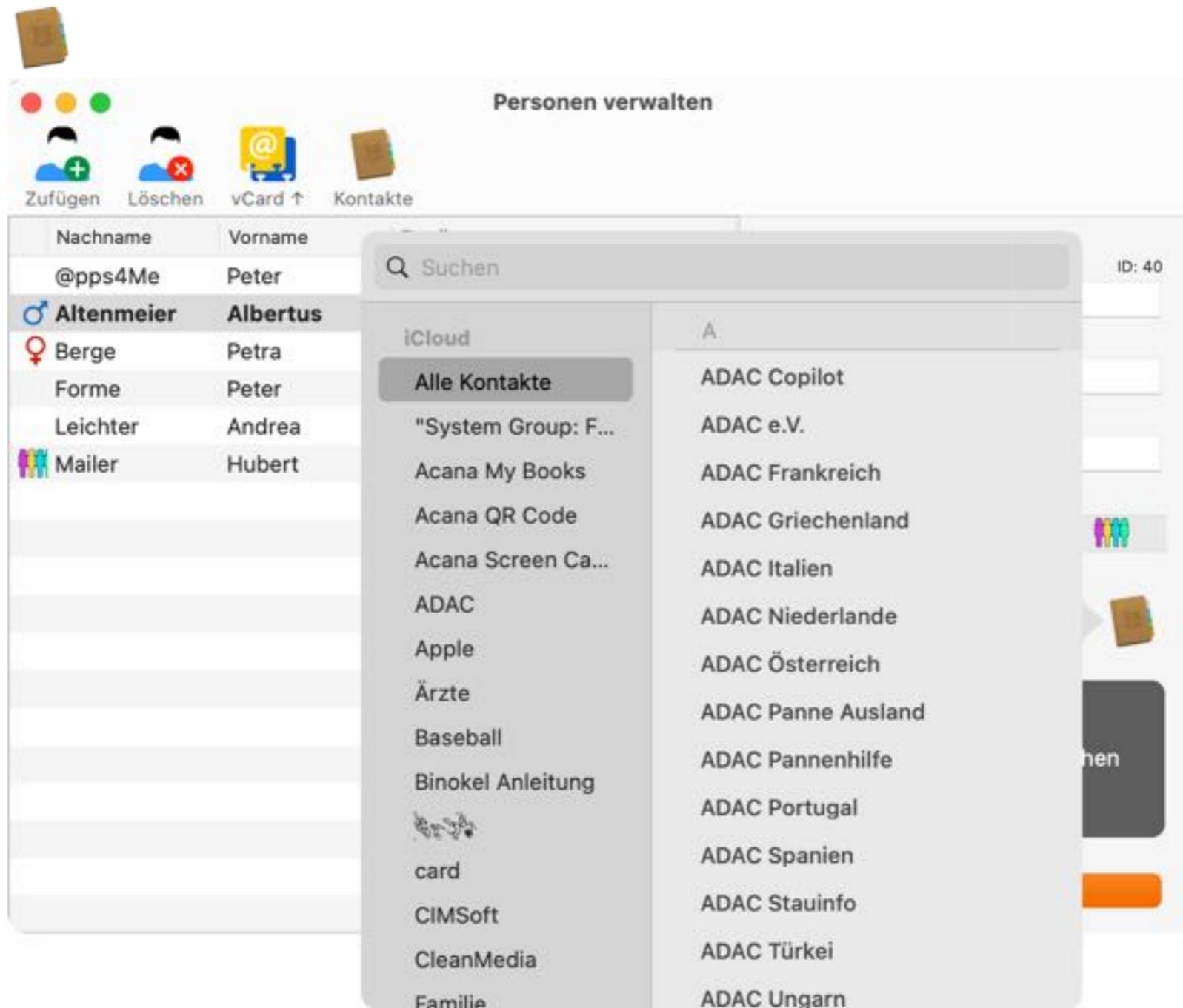
vCard Datei hier her ziehen

Schließen



# PERSONEN VERWALTEN

Es ist auch möglich einen Kontakt aus dem macOS Adressbuch zu übernehmen. Klicke dazu auf das Icon „Kontakte“ im Toolbar-Menü oder auf das Icon “Kontakte” auf der rechten Seite und wähle einen Eintrag aus der Liste aus. Der gewählte Eintrag wird sofort als neue Person von «Verliehene Dinge» gespeichert.



Es ist auch möglich einen Kontakt über eine VCard-Datei zuzufügen. Ziehe dazu eine vCard-Datei in den Bereich „vCard hier her ziehen“.



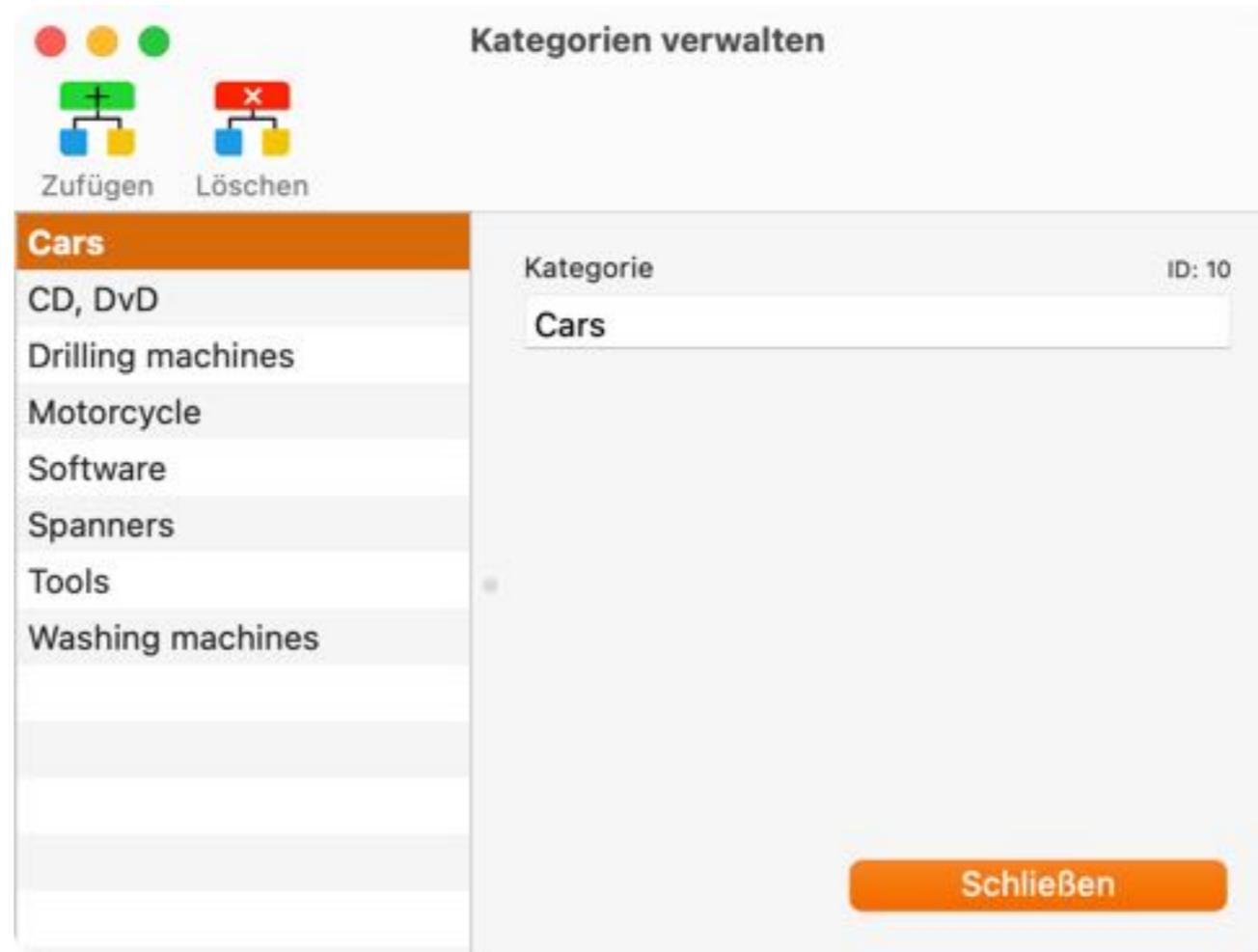
# KATEGORIEN VERWALTEN

## KATEGORIEN VERWALTEN

Klicke im Toolbar-Menü auf „Kategorien“ um die Verwaltung der Kategorien aufzurufen.



Hier können die Kategorien direkt zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.



Eine Kategorie die noch in Verwendung ist kann nicht gelöscht werden.



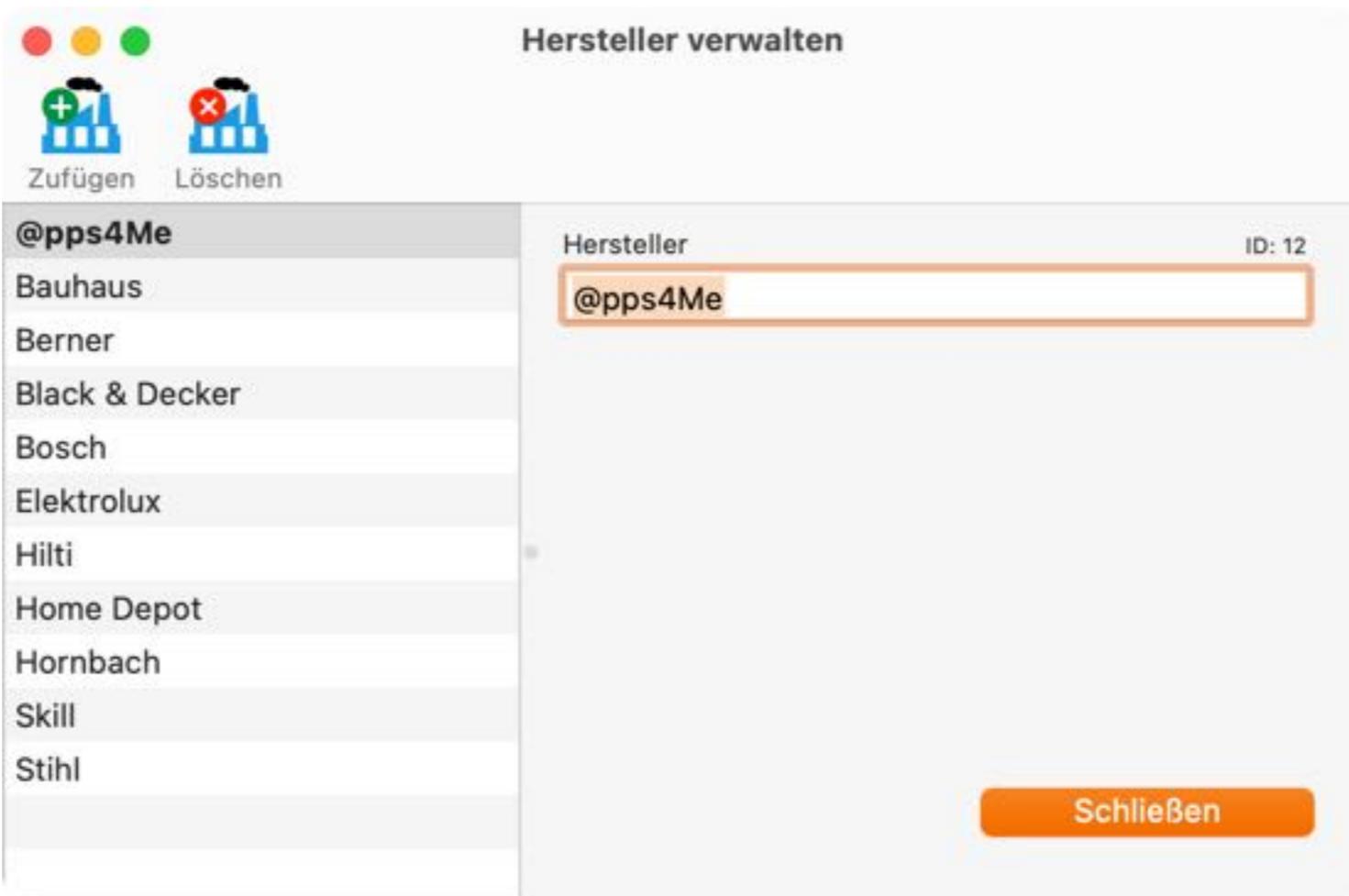
# HERSTELLER VERWALTEN

## HERSTELLER VERWALTEN

Klicke im Toolbar-Menü auf „Hersteller“ um die Verwaltung der Hersteller aufzurufen.



Hier können die Hersteller direkt zugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.



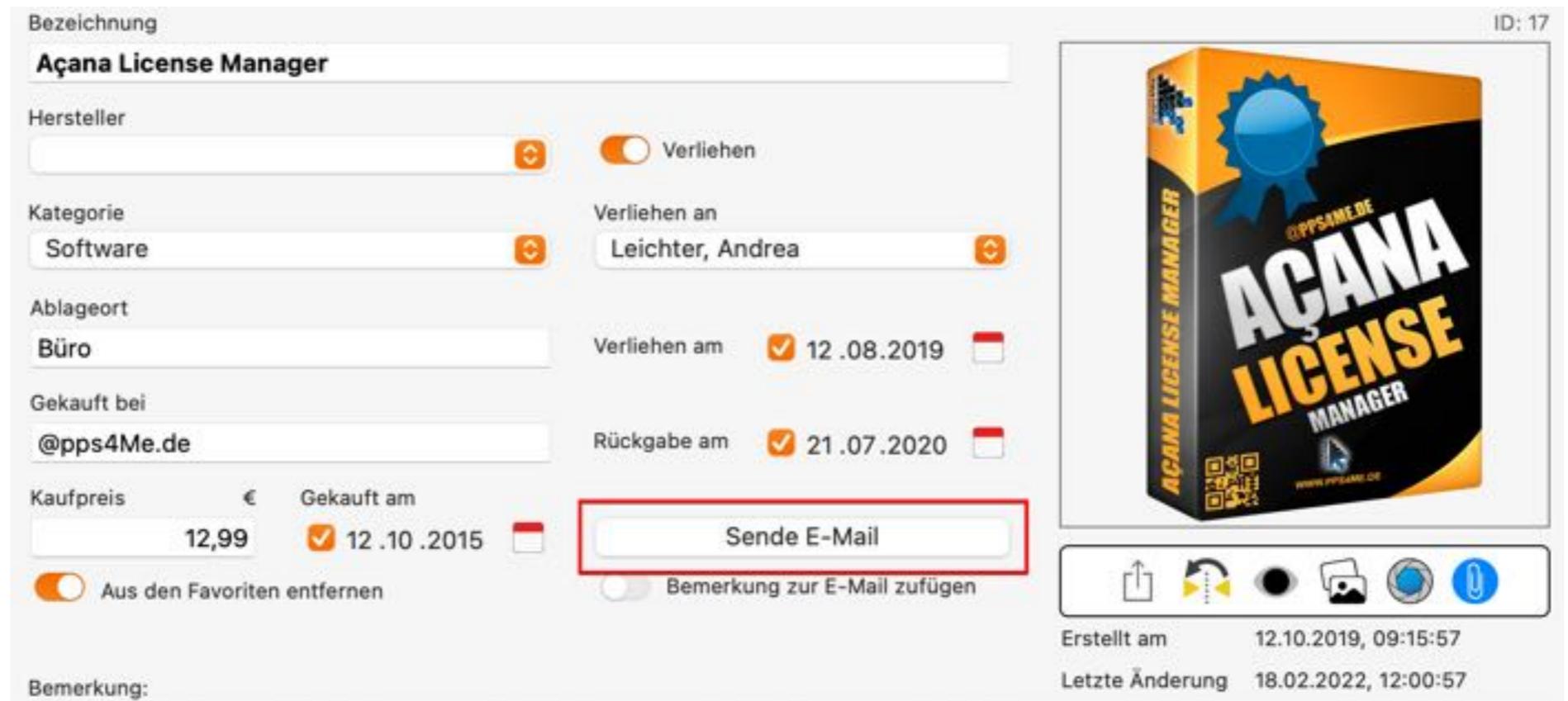
Eine Hersteller die noch in Verwendung ist kann nicht gelöscht werden.



# SENDE BENACH- RICHTIGUNG

## SENDE BENACHRICHTIGUNG

Du kannst für die verliehenen Dinge eine Benachrichtigung per E-Mail versenden. Wähle dazu einen Eintrag aus und klicke auf „Sende E-Mail“.



Bezeichnung: Açana License Manager

Hersteller: [Empty field]

Kategorie: Software

Ablageort: Büro

Gekauft bei: @pps4Me.de

Kaufpreis: € 12,99

Gekauft am: 12.10.2015

Verliehen:  Verliehen

Verliehen an: Leichter, Andrea

Verliehen am: 12.08.2019

Rückgabe am: 21.07.2020

**Sende E-Mail**

Aus den Favoriten entfernen:

Bemerkung zur E-Mail hinzufügen:

Erstellt am: 12.10.2019, 09:15:57

Letzte Änderung: 18.02.2022, 12:00:57

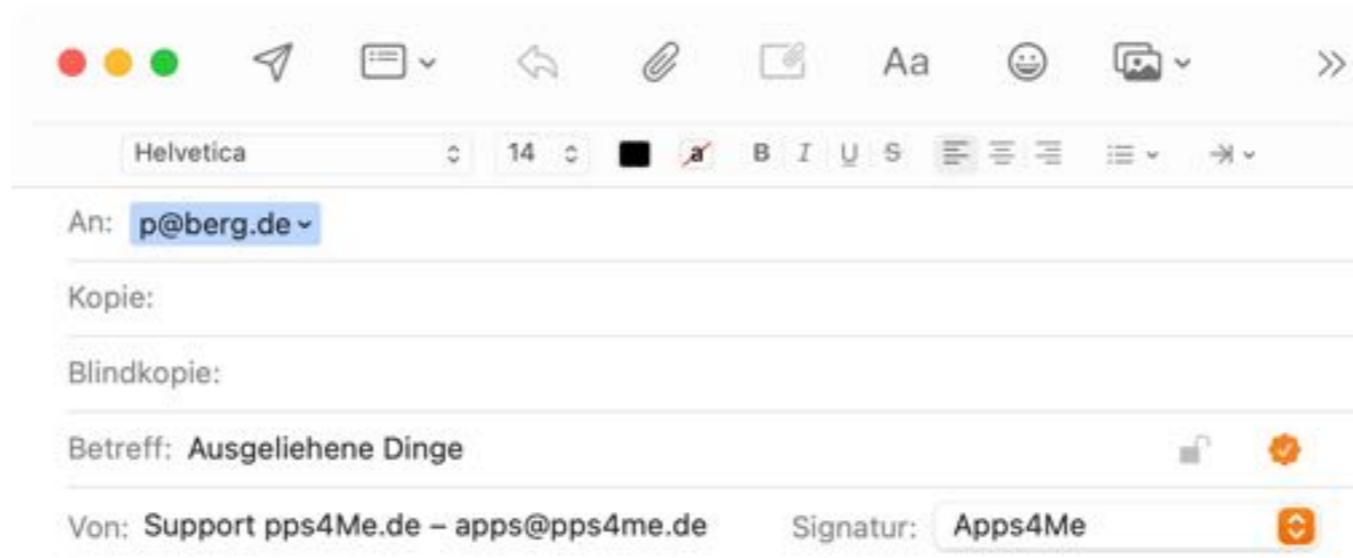
ID: 17

Optional kannst du noch wählen ob die Bemerkung in der E-Mail enthalten sein soll. Es wird eine E-Mail für den ausgewählten Eintrag erstellt. Möchtest du eine Benachrichtigung über alle ausgeliehenen Artikel erstellen, dann wechsle in den Bereich "Personen" und wähle dort die betreffende Person und dann einen ausgeliehenen Eintrag aus.

Personen	6
Peter @pps4Me	1
Albertus Altenmeier	0
<b>Petra Berge</b>	<b>2</b>
Peter Forme	1



Nun wird eine E-Mail erstellt, die alle Gegenstände enthält, die du an diese Person ausgeliehen hast.

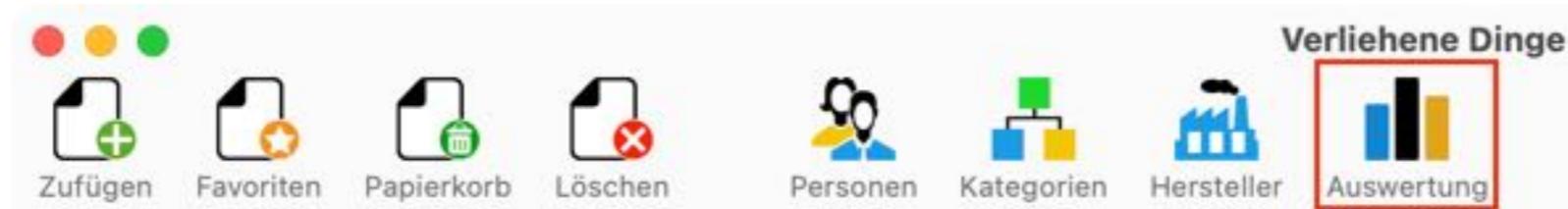


Du kannst auch die Teilen-Dienste für Benachrichtigung verwenden. Klicke dazu in den Details auf das Teilen-Symbol und wähle den entsprechenden Dienst aus.



# AUS- WERTUNG

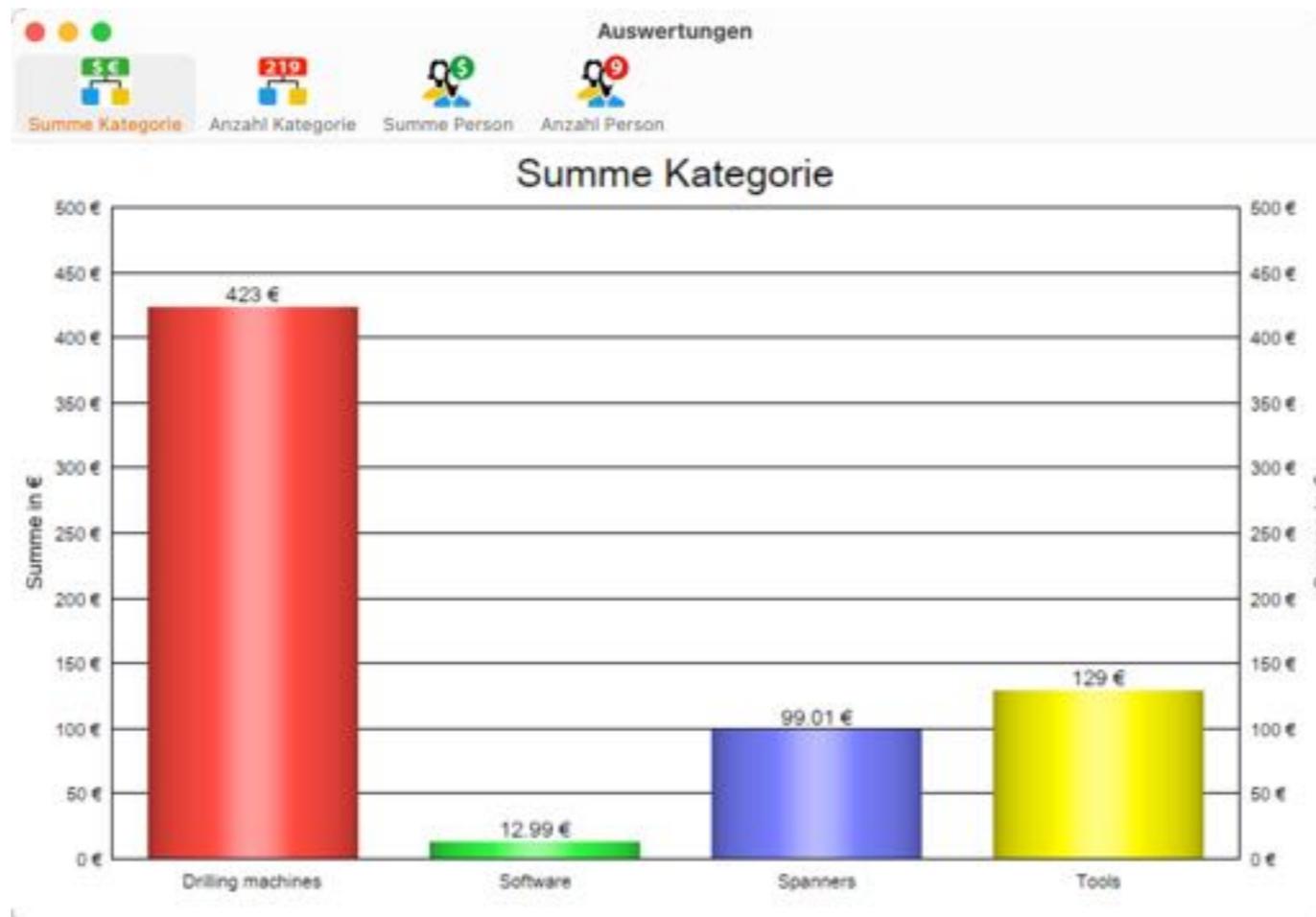
## AUSWERTUNG



Klicke im Toolbar-Menü auf „Auswertung“ um die Auswertungen aufzurufen.

Folgende Auswertungen stehen zur Verfügung:

- Summe der Kategorien
- Anzahl der Kategorien
- Summe der Personen
- Anzahl der Personen



# AUS- WERTUNG SPEICHERN

## AUSWERTUNG SPEICHERN

Die Auswertungen können über das Menu „Ablage => Auswertung speichern als“ in folgende Formate gespeichert werden:

Pixel-Format

- BMP
- GIF
- JPEG
- PNG

Vektor-Format

- PDF
- SVG



# DRUCKEN

## DRUCKEN

Zum Drucken einer Liste wähle im Toolbar-Menü "Drucken" oder im Menü "Datei => Sichtbare Einträge drucken" aus. In der Druckvorschau werden immer die Einträge aufgelistet, die im Hauptfenster von «Verlehene Dinge» momentan dargestellt sind. Also immer die Einträge der aktuellen Kategorie und, bzw. oder zusätzlich gesetzte Filter, die über das Suchfeld eingegeben wurden.



Sichtbare Einträge drucken

Anfang zurück vorwärts Ende Aktualisieren PDF HTML Drucken Optionen

Skalierung: 142%

### Verlehene Dinge

Kategorie: Alle

Bezeichnung	Kategorie	Hersteller	Verleihen	Verleihen an	Verleihen am	Rückgabe am	Kaufpreis
Açana License Manager	Software		✓	Andrea Leichter	12.08.2019	21.07.2020	12,99 €
Hammer Drill	Drilling machines	Black & Decker	✓	Albertus Altenmeier	10.10.2019	18.03.2021	423,00 €
IXO	Spanners	Berner	✓	Peter Forme	20.01.2022	18.03.2018	99,01 €
Jigsaw	Tools	Electrolux	✓	Petra Berge	28.01.2022	18.03.2018	129,00 €
New Entry					12.08.2019	21.07.2020	1,21 €

20.08.22 08:23 Verlehene Dinge • © 2014-2022 CIMSoft, @pps4Me • www.pps4me.de Seite 1/1

Rahmen anzeigen  Seitengröße automatisch anpassen



# DRUCKEN

Die Daten der Druckvorschau kann als PDF- und HTML-Datei gespeichert oder direkt ausgedruckt werden. Verwende dazu die entsprechenden Icons im Toolbar-Menü. Über die Funktion "Optionen" rechts oben im Fenster "Druckvorschau" kann folgendes eingestellt werden:

- Titel
- Untertitel
- Dynamischer Untertitel
- Fußzeile drucken
- Benutze Standard Logo
- Logo Drucken



Möchtest du dein eigenes Logo verwenden, so ziehe ein Grafikdatei vom Finder oder ein Bild von Safari per "Drag and Drop" auf den Bereich des Logos. Diese Logo wird gespeichert und steht auch nach dem Start von «Verliehene Dinge» wieder zur Verfügung. Wenn du den Schalter "Dynamischer Untertitel" auf "EIN" stellst, so wird immer der Name der aktuellen Kategorie (die im Hauptfenster gewählt wurde) verwendet, sobald auf auf den Knopf "Aktualisieren" drückst oder das Vorschau-Fenster erneut öffnest. Weitere Einstellungen für Seitengröße und Seitenränder findest du in den Einstellungen.

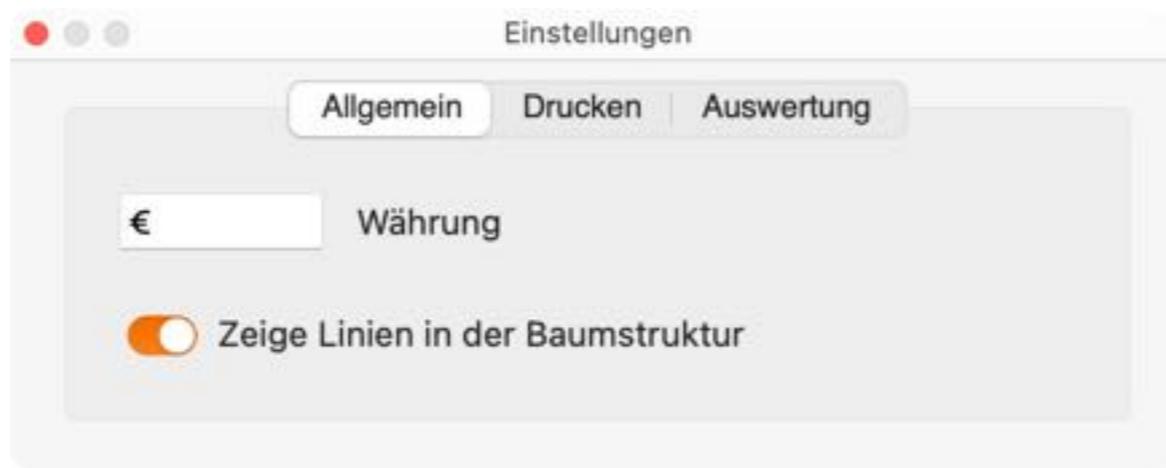


# EIN- STELLUNGEN

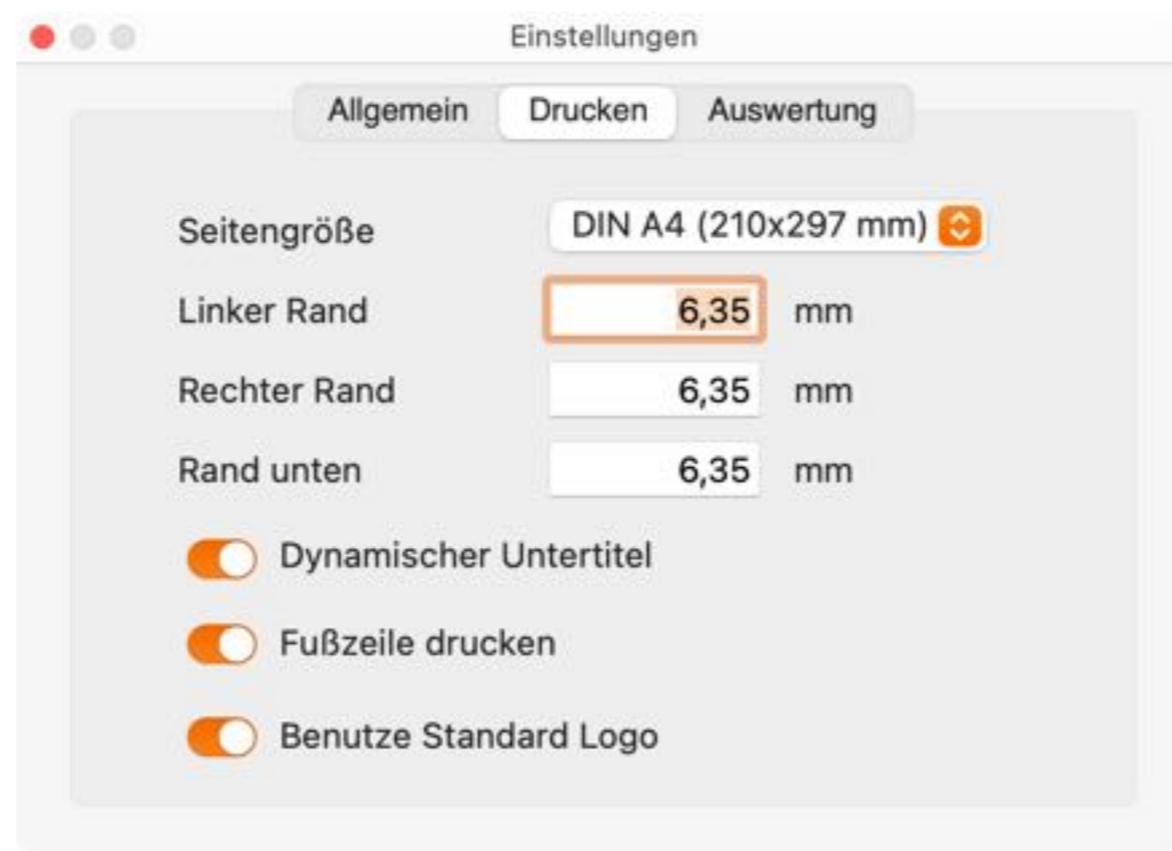
## EINSTELLUNGEN

Über das Menü "Verliehene Dinge => Einstellungen" können Werte für folgende Bereiche festgelegt werden:

Allgemein

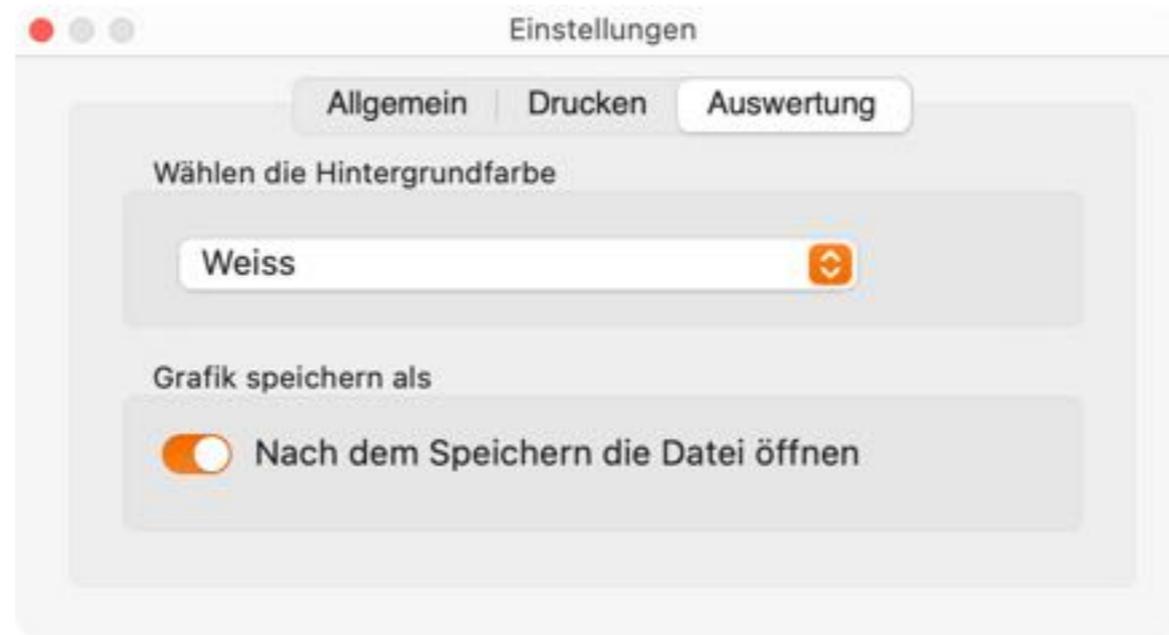


Drucken



# EIN- STELLUNGEN

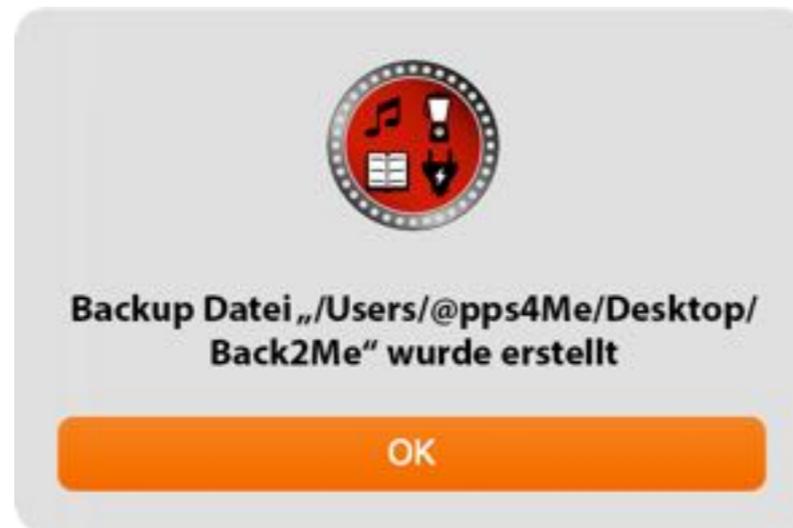
Auswertung



# ALLE DATEN SICHERN

## ALLE DATEN SICHERN

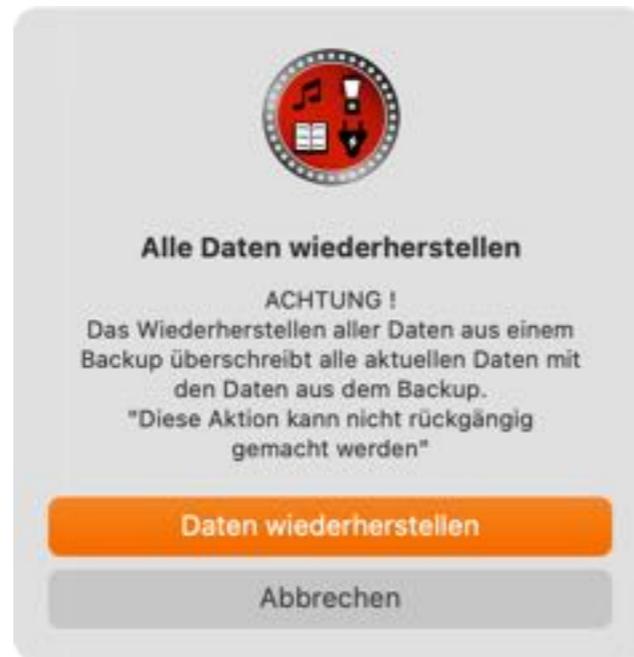
Über das Menü "Ablage => Alle Daten sichern" kannst du ein Backup aller Daten erstellen. Als Ziel für die Datensicherung kann ein beliebiges Verzeichnis, eines beliebigen Datenträger (externe Festplatte, USB Stick usw.) oder ein Netzwerklaufwerk gewählt werden. Dabei werden die Datenbank, alle Bilder und die zugehörigen Anlagen gesichert.



# ALLE DATEN WIEDER HERSTELLEN

## ALLE DATEN WIEDERHERSTELLEN

Über das Menü "Ablage => Alle Daten wiederherstellen" kannst du alle Daten von einem Backup wiederherstellen.



Wir ein Ordner ausgewählt, der keine Backup-Daten enthält, so wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.



# EXPORT ALS CSV DATEI

## EXPORT ALS CSV DATEI

Über das Menü "Ablage => Export als CSV Datei" können alle Daten als CSV Datei exportiert werden.

Export CSV Parameter

Zeilenende:

Feldtrenner:

Texttrenner:

Beispiel CSV Datei:

Bezeichnung	Kaufpreis	Gekauft am	Gekauft bei	Hersteller	Kategorie	Ablageort
Hammer Drill	123	24.08.2013	Home Depot	Black & Decker	Tools	Tool Cabinet 2
Jigsaw	129	12.04.2011	Bauhaus	Elektrolux	Tools	Shelf, left
IXO	99.010000000000005116	02.10.2003	g	Berner	Spanners	Cabinet 1, Drawer 4
Açana License Manager	12.990000000000000213	12.10.2015	@pps4Me.de		Software	Büro
Neuer Eintrag	0	28.01.2022				
Neuer Eintrag	120	31.01.2022				

Die CSV Datei kann natürlich mit jedem Tabellenkalkulations-Programm (Excel®, Numbers®, LibreOffice® usw.) bearbeitet werden.



# EXPORT ALS EXCEL® XLSX DATEI

## EXPORT ALS EXCEL® XLSX DATEI

Über das Menü "Ablage => Export als Excel® XLSX Datei" können alle Daten als Excel® Datei exportiert werden.

**Sichern**

Sichern unter:

Tags:

Ort:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table titled "Verliehene Dinge Export". The table has the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bezeichnung	Verliehen	Verliehen am	Kaufpreis	Verliehen an	Rückgabe am	Ablageort
2	Açana License Manager	✓	12.08.2019	12,99	Leichter Andrea	21.07.2020	Büro
3	Hammer Drill	✓	16.10.2019	123,00	@pps4Me Peter	18.03.2018	Tool Cabinet 2
4	IXO	✓	20.01.2022	99,01	Forme Peter	18.03.2018	Cabinet 1, Drawer 4
5	Jigsaw	✓	28.01.2022	129,00	Berge Petra	18.03.2018	Shelf, left
6	Neuer Eintrag	✓	31.01.2022	120,00	Berge Petra	18.03.2018	
7							



# IMPORT VON CSV DATEI

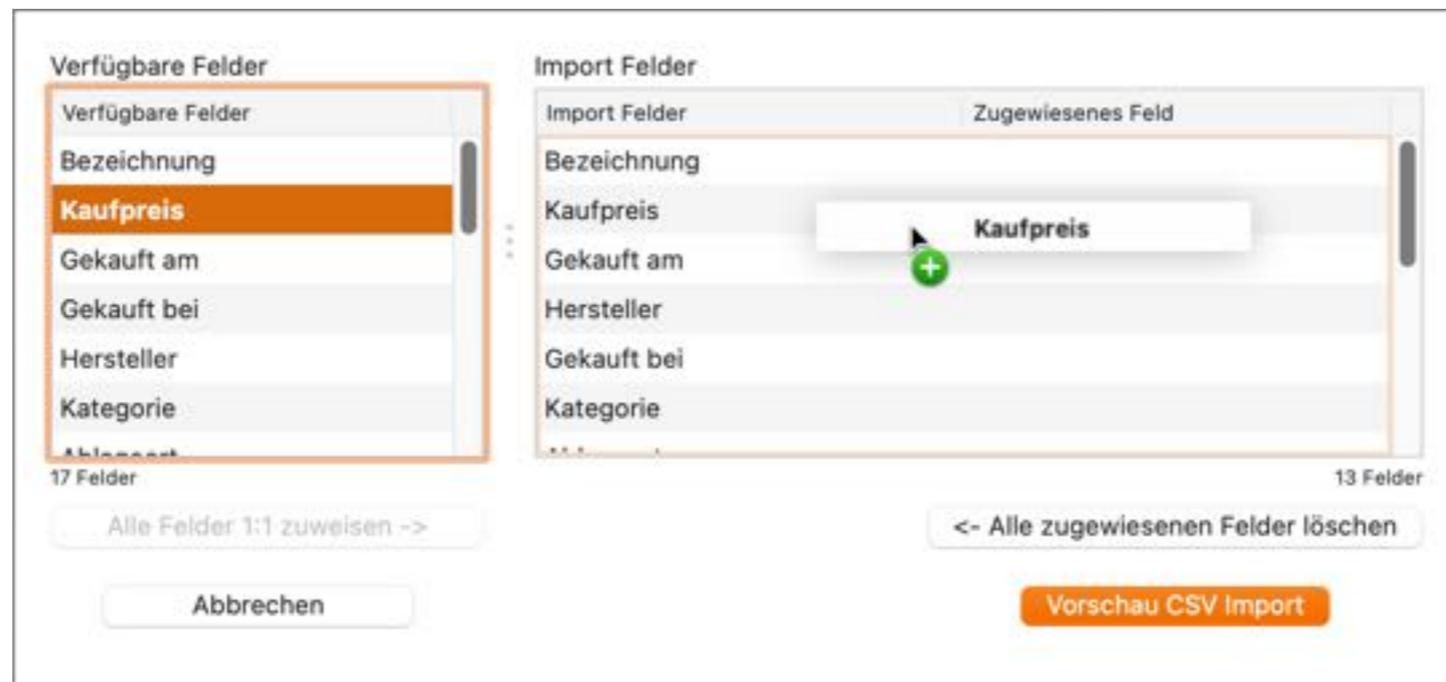
## IMPORT VON CSV DATEI

Über das Menü "Ablage => Import von CSV Datei" können Daten im Format CSV importiert werden.



Klicke auf das CSV Symbol und wähle eine CSV Datei aus. Du kannst auch eine CSV Datei auf das Symbol ziehen. Wähle nun die passenden Parameter aus. In der Tabelle unten siehst du beim Verändern der Parameter eine Vorschau der Daten. Klicke nun auf „Import“.

Weise nun die "verfügbaren Felder" den "Import Feldern", durch "Drag and Drop", zu. Die Zuweisung kann auch wieder rückgängig gemacht werden, indem das entsprechende Feld wieder in den Bereich der "verfügbaren Felder" zurück geschoben wird.



# IMPORT VON CSV DATEI

CSV Datei hier her ziehen oder Klicken zum öffnen einer Datei

Import Parameter

Feldtrenner: ,

Texterkennungszeichen: \*

Mit Kopfzeile

Abbrechen

Import CSV

/Users/.../Desktop/Verliehene Dinge Export.csv

Bezeichnung	Kaufpreis	Gekauft am	Gekauft bei	Hersteller	Kategorie	Ablageort
Hammer Drill	123	24.08.2013	Home Depot	Black & Decker	Tools	Tool Cabinet
Jigsaw	129	12.04.2011	Bauhaus	Elektrolux	Tools	Shelf, left
IXO	99.010000000000005116	02.10.2003	g	Berner	Spanners	Cabinet 1, Dra
Açana License Manager	12.990000000000000213	12.10.2015	@pps4Me.de		Software	Büro
Neuer Eintrag	0	28.01.2022				
Neuer Eintrag	120	31.01.2022				

Nachdem alle Felder zugeordnet sind, kannst du auf "Vorschau CSV Import" klicken. Kontrolliere nochmals die Werte in den einzelnen Felder bzw. Spalten und klicke auf "In die Datenbank importieren".

Vorschau CSV Import

Bezeichnung	Kaufpreis	Gekauft am	Hersteller	Gekau
Hammer Drill	123	24.08.2013	Black & Decker	Ham
Jigsaw	129	12.04.2011	Elektrolux	Jigsa
IXO	99.010000000000005116	02.10.2003	Berner	IXO
Açana License Manager	12.990000000000000213	12.10.2015		Açan
Neuer Eintrag	0	28.01.2022		Neue
Neuer Eintrag	120	31.01.2022		Neue

Abbrechen

In die Datenbank importieren



# IMPORT VON CSV DATEI

War der Import erfolgreich, so erscheint folgende Meldung.



## HILFE MENÜ

Über das Menü „Hilfe“ sind folgende Funktionen verfügbar.

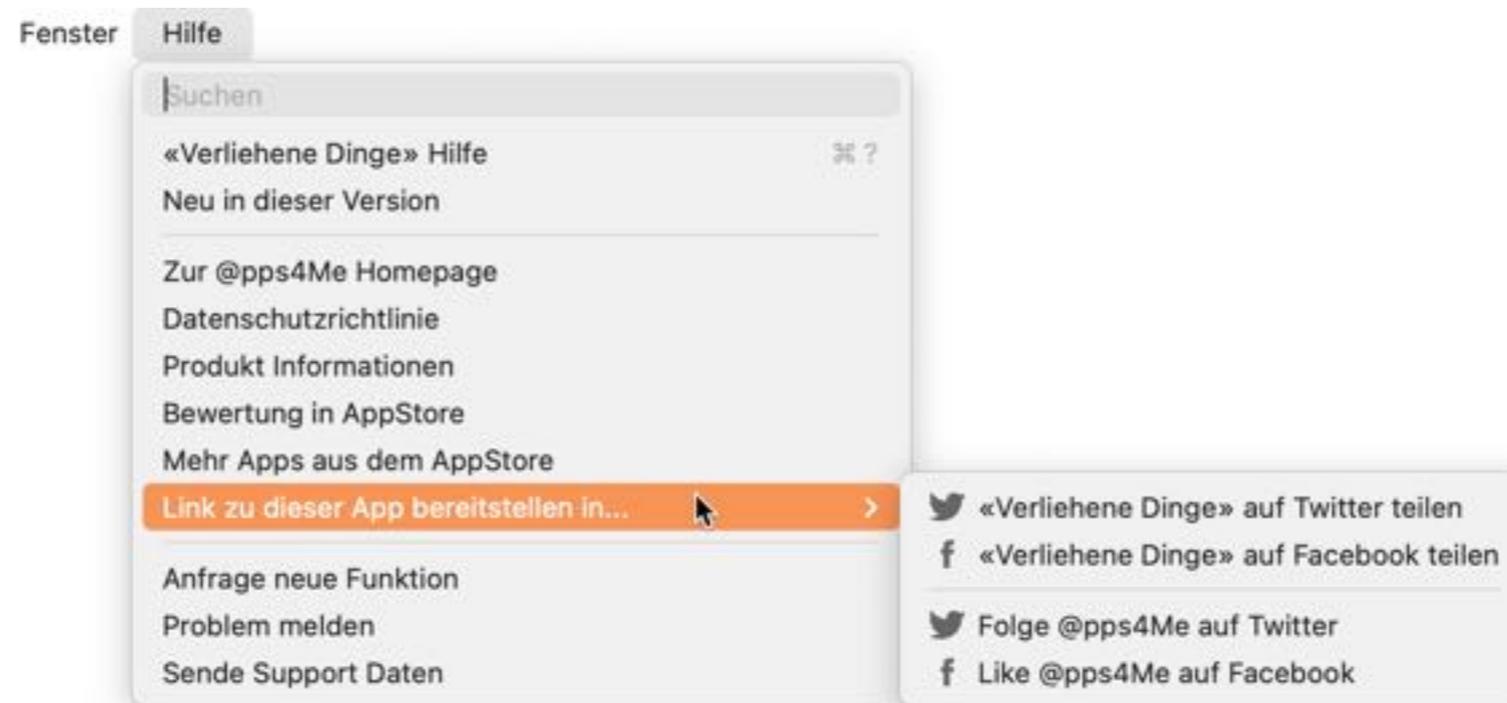
«Verliehene Dinge» Hilfe	Diese Hilfe anzeigen
Neu in dieser Version	Übersicht der neuen Funktionen
Zur @pps4Me Homepage	Homepage öffnen
Datenschutzrichtlinie	Datenschutzrichtlinie anzeigen
Produkt Informationen	Zeige Informationen zu «Verliehene Dinge»
Bewertung im AppStore	Bewertung durchführen
Mehr Apps aus dem AppStore	Alle Apps aus dem AppStore
Link zu dieser App bereitstellen in...	Folgen, Teilen über Twitter, Facebook
Anfrage neue Funktion	Neue Funktion per E-Mail anfragen
Problem melden	Problem per E-Mail melden
Sende Support Daten	Sende Support Daten per E-Mail



# LINK ZU DIESER APP BEREIT- STELLEN

## LINK ZU DIESER APP BEREITSTELLEN

Zum Teilen eines Links zu dieser App mit deinen Freunden über E-Mail, Nachrichten, Twitter®, Facebook® oder AirDrop, wähle im Menü "Hilfe => Link zu dieser App bereitstellen in..". Du kannst uns auf in Facebook liken oder uns auf Twitter folgen.



**MEHR APPS**

**VON**

**@PPS4ME**

**MEHR APPS VON @PPS4ME**

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



# KONTAKT ZU UNS

## KONTAKT ZU UNS

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



# COPYRIGHT & NUTZUNGS- BEDINGUNGEN

## 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



# COPYRIGHT & NUTZUNGS- BEDINGUNGEN

**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. 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.



# COPYRIGHT & NUTZUNG- BEDINGUNGEN

**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.*

