



Scadenzario Pro 2.0

Benutzerhandbuch - Deutsch

Rechnungen, Einkäufe, Fälligkeiten, Raten und Berichte. Dieses Handbuch beschreibt die neue Seitenleiste und eigene Bearbeitungsfenster. Das Aussehen hängt von macOS und dem Design ab. Selbst eingegebene Namen, Beschreibungen und Notizen werden nicht übersetzt.

Deutsch | build 2104 | 2026-10

Inhalt

1. Erste Schritte.....	3
2. Orientierung	4
3. Übersicht und Kalender	5
4. Kunden und Lieferanten	6
5. Kategorien und Ratenvorlagen.....	7
6. Einen Beleg erfassen.....	8
7. Raten erzeugen und ändern	9
8. Wiederkehrende Monatstage.....	10
9. Terminliste und Zahlungsstatus.....	11
10. Berichte, Druck und CSV	12
11. Einstellungen und Beispiele	13
12. Apple Kalender	14
13. Sicherung und Wartung	15
14. Hilfe und Datenschutz	16

1. Erste Schritte

Wähle unter **Einstellungen** Sprache, Archivwährung und Erscheinungsbild. Erstelle vor Tests mit bestehenden Daten eine aktuelle, getrennte Sicherung und behalte die alte App. Diese Entwicklungsfassung muss auf einem Mac geprüft werden: verwende eine Kopie der Arbeitsdaten.

Bereite unter **Kontakte** Kunden und Lieferanten sowie unter **Parameter** Kategorien und Ratenvorlagen vor. Neue Archive enthalten „Cliente di esempio“ und „Fornitore di esempio“. **Beispieldaten laden** ergänzt diese auch in vorhandenen Archiven.

Öffne **Neue Fälligkeit**, erfasse einen Testbeleg, erzeuge Raten und prüfe Termine, Beträge und Restbetrag null, bevor du speicherst.

2. Orientierung

Übersicht zeigt Summen und Monatskalender, **Fälligkeiten** einzelne Raten. **Kontakte** verwaltet Kontakte, **Parameter** Kategorien und Vorlagen, **Berichte** Filter, Druck und Export. **Einstellungen** enthält Einstellungen, Kalender, Sicherungen und Wartung.

Hilfe öffnet das Handbuch in der App-Sprache. **Datenschutzerklärung** erläutert lokale Speicherung und optionale Synchronisierung. **Aktualisieren** lädt den Bereich neu; **Neue Fälligkeit** öffnet einen eigenen Editor. Beende oder verwirf eine Bearbeitung vor dem Bereichswechsel. Sicherung und Export sind auch im Menü Datei verfügbar.

3. Übersicht und Kalender

Forderungen summiert offene Einnahmeraten, **Verbindlichkeiten** offene Ausgabenraten. **Überfällig** enthält in beiden Richtungen offene Raten mit Datum vor heute. **Erwarteter Saldo** entspricht offenen Einnahmen minus Ausgaben. Diese Summen betreffen das ganze Archiv, nicht nur den gewählten Tag.

Die Hauptliste zeigt je Beleg die erste offene Rate. **Öffnen** oder Doppelklick öffnet den gesamten Beleg.

Die gleich großen Pfeile wechseln den Monat; **Heute** wählt heute. Wochen beginnen montags. Ein gewählter Tag zeigt seine Raten darunter. Grün steht für Einnahmen, Rot für Ausgaben, Orange für beides, unabhängig vom Zahlungsstatus. **Berichte** öffnet den Bericht zum ausgewählten Tag.

4. Kunden und Lieferanten

Erfasse unter **Kontakte** Name oder Firmenname. Telefon und E-Mail sind optional. Wähle Kunde, Lieferant oder beide Rollen und lasse den Datensatz für neue Belege aktiv. Kontaktdaten lösen keinen automatischen Nachrichtenversand aus.

Suche nach Name, Kennung oder Kontaktdaten und kombiniere Rollen- und Aktivitätsfilter. Kontakte lassen sich bearbeiten und kopieren; prüfe bei Kopien Namen, Details und Rollen.

Verwendete Kontakte sind gegen normales Löschen geschützt. Deaktiviere sie, um die Historie zu erhalten. Im historischen Beleg bleibt der bisherige Kontakt auch inaktiv auswählbar. Der Terminbefehl des Kontakts zeigt seine Raten; **Alle anzeigen** hebt diese Einschränkung auf. Gleichnamige Kontakte können verschiedene Kennungen haben.

5. Kategorien und Ratenvorlagen

Wähle in **Parameter** Kategorien oder Vorlagen. Kategorien gelten für Einnahmen, Ausgaben oder beides; der Editor bietet passende Einträge. Verwendete Kategorien können nicht normal gelöscht werden.

„30-DF_60-DF“ erzeugt Termine 30 und 60 Kalendertage nach dem Belegdatum. „0-DF“ nutzt das Belegdatum. GGDF ist ein Alias von DF; Unterstriche trennen Raten.

DFFM addiert zuerst Tage und nimmt dann den letzten Tag des erreichten Monats. Zum 3. März 2022 ergibt „30-DFFM_60-DFFM“ den 30. April und 31. Mai. Es werden echte Kalendertage statt kaufmännischer Monate verwendet.

Eigene Vorlagen brauchen Namen und gültiges Schema. Anpassungsvorlagen liefern eine bearbeitbare Ausgangsliste, keine automatische Monatsfolge. **Standardpläne wiederherstellen** ersetzt nach Bestätigung alle Vorlagen, auch eigene, durch die 16 Standardvorlagen.

6. Einen Beleg erfassen

Öffne **Neue Fälligkeit**. **Einnahme** bedeutet Geld zu erhalten, **Ausgabe** Geld zu zahlen. Erfasse Belegdatum, passende Kategorie, Kontakt, Beschreibung und gegebenenfalls Notizen und Zahlungsdetails. Beschreibung, gültiger Kontakt und Kategorie sowie mindestens eine Rate sind erforderlich.

Wähle Gesamtbetrag oder Betrag je Rate. Verwende Zahlenformat der gewählten Sprache und Dezimalstellen der Währung. Zahlungsarten sind Barzahlung, Überweisung, Zahlschein, F24 und Sonstiges; sie führen keine Bankzahlung aus.

Erzeuge oder ergänze Raten und kontrolliere Restbetrag null vor **Speichern**. **Abbrechen** verwirft aktuelle Änderungen. Die App erfasst Fälligkeiten und stellt keine elektronischen Steuerrechnungen aus.

7. Raten erzeugen und ändern

Wähle eine Vorlage und erzeuge die Liste. Im Gesamtmodus ergeben 100,00 EUR auf drei Raten 33,33, 33,33 und 33,34 EUR. Die letzte Rate erhält die Rundungsdifferenz. Im Ratenmodus gilt Betrag mal Anzahl als erwartete Summe.

Wähle eine Zeile, ändere Datum, Betrag oder Zahlungsstatus und übernahm die Zeilenänderung. Hinzufügen und Entfernen nummeriert neu. Einzelne Nullbeträge sind erlaubt, die Gesamtsumme muss positiv und der Rest null sein. Erst dann sind Speichern und Speichern als neu verfügbar.

Bei bezahlten Raten verlangt die Neuerzeugung Bestätigung. Beahlt bleibt nur bei gleicher Position, Datum und Betrag erhalten. Prüfe das Ergebnis. **Speichern** ändert das Original; **Als neu speichern** erstellt eine getrennte Kopie; **Löschen** entfernt nach Bestätigung Beleg und Raten.

8. Wiederkehrende Monatstage

Der freie Generator dient festen Tagen wie „5, 20“. Gib ersten Termin, Gesamtzahl und Tage ein. Der erste Termin muss einem gewählten Tag entsprechen, einschließlich Anpassung an das Monatsende.

Beispiel: 5. November 2026, Tage 5 und 20, vier Raten: 5. und 20. November, 5. und 20. Dezember.

Ein fehlender Tag wird zum letzten Monatstag. Werden 30 und 31 im Februar gleichgesetzt, erscheint das Datum nur einmal; weitere Monate ergänzen die Anzahl. Wochenenden und Feiertage werden nicht automatisch verschoben. Prüfe Termine, Beträge und Rest vor dem Speichern.

9. Terminliste und Zahlungsstatus

Fälligkeiten sortiert Raten chronologisch, auch über Jahreswechsel. Ein Beleg kann mehrere Zeilen haben. Suche und Filter unterscheiden alle, offene, überfällige und bezahlte Raten. Überfällig bedeutet offen und vor heute.

Das Beahlt-Kästchen speichert sofort. Eine Zeile kann aus dem Filter verschwinden. Entferne das Häkchen für eine Korrektur. Dies ist ein manueller Status, keine Bankbestätigung.

Öffnen oder Doppelklick öffnet den ganzen Beleg. **Alle anzeigen** entfernt die Kontakteinschränkung; prüfe auch Suche und Statusfilter. Die Übersicht zeigt bewusst nur die erste offene Rate je Beleg. Bei fehlenden Raten kontrolliere Speicherung und Datum und aktualisiere die Liste.

10. Berichte, Druck und CSV

Wähle unter **Berichte** über **Kontakt** einen oder mehrere Kontakte und übernimm die Auswahl. Der Zeitraum gilt einschließlich beider Grenzen für die Ratenfälligkeit. Wähle Einnahmen/Ausgaben und bezahlt/offen. Mindestens ein Kontakt, eine Richtung, ein Status und ein gültiger Zeitraum sind nötig. **Bericht ausführen** aktualisiert.

Jede Zeile ist eine Rate. Ihr Betrag unterscheidet sich von der wiederholten Beleggesamtsumme: addiere diese Wiederholungen nicht. Zusammenfassungen trennen Anzahl und Beträge nach Richtung und Zahlungsstatus. Gruppierung sortiert nach Kontakt und ergänzt Gruppensummen beim Druck.

Ändere Status oder öffne Belege aus der Tabelle. **Drucken / PDF** öffnet den macOS-Druckdialog in A4; das PDF-Menü speichert eine Datei. **CSV exportieren** exportiert gefilterte Zeilen. Allgemeine Archivexporte sind getrennt verfügbar. CSV ersetzt keine wiederherstellbare Datenbanksicherung.

11. Einstellungen und Beispiele

Einstellungen bietet zwölf Sprachen und System, Hell oder Dunkel. Sprachnamen erscheinen in ihrer eigenen Sprache; Arabisch verwendet Rechts-nach-links. Nutzerdaten und gespeicherte Vorlagennamen bleiben unverändert.

Die Währung gilt für das Archiv. Ein ISO-Code-Wechsel benötigt Bestätigung und ändert die deklarierte Einheit ohne Zahlenumrechnung oder Wechselkursabruf. Wähle sie vor der Belegerfassung. Währungscode erscheinen bei Beträgen und Finanzexporten; die Dezimalstellen folgen der Währung, auch bei JPY und KWD.

Beispieldaten laden ergänzt aktive „Cliente di esempio“ und „Fornitore di esempio“, ohne erkannte Beispiele zu duplizieren. E-Mails sind fiktiv; Finanzbelege entstehen nicht automatisch.

Beispieldaten entfernen löscht nach Bestätigung diese Kontakte und ALLE ihre Belege und Raten. Neue Beispiele bleiben nach Umbenennung erkennbar. Ordne ihnen keine echten Arbeitsbelege zu. Andere Kontakte und Belege sowie allgemeine Kategorien und Vorlagen bleiben bestehen.

12. Apple Kalender

Aktiviere Synchronisierung unter **Einstellungen** und erteile die macOS-Berechtigung. Ein beschreibbarer „Scadenzario Pro“-Kalender wird wiederverwendet. Fehlt er, bietet die App die Erstellung in einem verfügbaren lokalen, CalDAV/iCloud- oder Exchange-Account an. Abbrechen erstellt nichts; bei Ablehnung bleibt Synchronisierung aus.

Online-Kalender folgen Account-Einstellungen; Titel, Notizen und Beträge können andere Geräte erreichen. Bei aktiver Synchronisierung aktualisiert Speichern die Raten als einstündige Termine um 09:00.

Die Übertragung ist von der App zum Kalender, nicht fortlaufend in beide Richtungen. Bewahre „ID scadenza“ in Notizen. Bestehende Belege werden nicht gesammelt übertragen: öffne und speichere die gewünschten. Ausschalten entfernt vorhandene Termine nicht. Ein Kalenderfehler macht die lokale Speicherung nicht rückgängig.

13. Sicherung und Wartung

Sicherung speichern erstellt eine .db-Kopie mit Buchungsdaten und Währung, nicht mit Kalenderaccount oder sämtlichen Einstellungen. Bewahre aktuelle Kopien getrennt auf, besonders vor wichtigen Änderungen.

Sicherung wiederherstellen ersetzt nach Bestätigung die Daten, ohne Zusammenführung. Vorher wird eine Wiederherstellungskopie angelegt. Kalender wird nicht automatisch geändert: öffne und speichere betroffene Belege mit aktiver Synchronisierung.

CSV-Exporte umfassen Kontakte, Belege, Raten und Kategorien in UTF-8 mit Semikolon. Finanzdateien enthalten Währung, sind aber keine vollständige Datenbanksicherung.

Zurücksetzen löscht Buchungsdaten und erstellt Standardkategorien, Vorlagen und zwei Beispiele nach Bestätigung und Wiederherstellungskopie neu. Die Währung bleibt erhalten; alte Kalendertermine werden nicht automatisch entfernt. Zum Entfernen nur der Beispiele verwende den eigenen Befehl.

14. Hilfe und Datenschutz

Speichern nicht möglich? Prüfe Pflichtfelder, positive Summe, Raten, Rest null und Zahlenformat. Übernimm Zeilenänderungen zuerst. Kontakt oder Kategorie fehlt? Prüfe Rollen, Aktivstatus und Filter. Bericht leer? Prüfe Kontakte, Ratentermine, Richtung und Status. Wiederholte Summen können Raten desselben Belegs sein.

Kalender bleibt aus? Prüfe macOS-Berechtigung und Accountfähigkeiten. Bei Fehlern nicht von erfolgreicher Übertragung ausgehen; lokale Daten bleiben verfügbar.

Das Archiv bleibt auf dem Mac. Die App sendet keine Buchungsdaten an den Entwickler und enthält keine Nutzungsanalyse. Sicherungen sind vom Benutzer gewählte Dateien. Optionale Synchronisierung folgt dem lokalen oder Online-Account.