

Planer



Das Programmpaket Planer dient zur Verwaltung Ihrer Termine unter Windows. Es besteht aus zwei Programmteilen:

PLANER für die Terminausgabe und
PLANERIN für die Termineingabe.

Copyright ©

1991-1996, Heiko Prueß, Kastanienallee 15, D-21512 Wohltorf.

Dieses Programm ist Shareware. Die Vollversion kostet 30 DM. Nur wer sich hat registrieren lassen, darf das Programm länger als 2 Monate benutzen.

Weitere Hinweise

[Terminausgabe](#)

[Termineingabe](#)

[Suche Hilfe zu einem Thema](#)

[Häufig gestellte Fragen](#)

[Grenzen des Programms](#)

[Störungen](#)

[Danksagung](#)

[Was ist neu?](#)

Terminausgabe



Alle Termine, deren Meldebereich mit dem aktuellen Datum übereinstimmen, werden in einem Textfeld ausgegeben. Dieser Text kann auch ausgedruckt werden. Bei Bedarf können noch zusätzliche Notizen von Hand eingegeben werden.

Sinnvoll ist es, das Programm Planer.exe in die Autostart-Gruppe Ihres Programm-Mangers einzubinden.

Die Termineingabe erfolgt über das Programm Planerin.exe

Termineingabe



Die Eingaben zu einem Termin erfolgen im unteren Bildschirmbereich des Programms Planer.in.

Ein Termin kann geändert werden, indem er aus der Liste ausgewählt wird und im unteren Eingabebereich die Parameter verändert werden.

Ein neuer Termin wird hinzugefügt, indem ein vorhandener kopiert oder ein neuer erstellt wird.

Diese Funktionen befinden sich im Menü »Bearbeiten« oder in der Symbolleiste.

Alle Eingaben werden automatisch in die Terminliste übernommen.

Die Terminausgabe erfolgt über das Programm Planer.exe

Folgende Parameter für einem Termin sind möglich:

Datum

Meldung

Meldebereich

Formeln

Filter

Zyklen

Netzwerkadressen

Datumseingabe

Der Tag an dem der Termin stattfindet. Ein Datum kann manuell eingegeben werden. Ein Doppelklick auf das Feld lässt ein Kalenderblatt erscheinen. Dort kann ebenfalls ein Tag ausgewählt werden. Liegt das gewünschte Datum nicht im aktuellen Monat, so kann durch die horizontale Laufleiste monats- oder auch jahresweise vor und zurückgeblättert werden. Ist der gewünschte Tag durch anklicken markiert, so kann das Kalenderblatt wieder verlassen werden.

Meldung

An dieser Stelle kann der Text eingegeben werden, der als Meldung später wiedergegeben wird. Sie können bis zu 1.024 Zeichen pro Termin eingeben.

Die Meldung kann auch Formeln enthalten oder mit Hilfe der Meldung können Sie Programmstarts durchführen.

Meldebereich

Die Meldung kann bei Bedarf schon vor dem Termin und auch noch nach dem Termin ausgegeben werden.

Geben Sie in den Feldern »melden ab« und »melden bis« einen Bereich ein. Dieser setzt sich aus einem Intervall und einer Anzahl zusammen.

Wenn der Termin z. B. schon 2 Tage vorher ausgegeben werden soll, so geben Sie in dem Feld »melden ab« 2T ein.

Das T steht für den Intervall Tage. Die Anzahl kann im Bereich von 1 bis 999 liegen, mögliche Intervalle sind Tage, Wochen, Monate und Jahr, die jeweils durch die Buchstaben T, W, M und J gekennzeichnet werden.

Es wird das entsprechende Datum berechnet und in dem darüberliegenden Feld angezeigt. Wenn Sie dieses Feld anklicken, so erhalten Sie das Monatsblatt. Dort können Sie auch ein Datum auswählen.

Ist der Meldebereich abgelaufen, so wird der Termin automatisch gelöscht - es sei denn, Sie haben einen Zyklus eingegeben.

[Zyklen](#)

Zyklen

Soll der Termin nach Ablauf zyklisch wiederholt werden, z. B. für Geburtstage?

Standardmäßig wird ein Termin, wenn der Meldebereich abgelaufen ist, gelöscht. Wurde ein Zyklus festgelegt, so wird der Termin nach dem angegebenen Zeitbereich wiederholt.

[Zeitbereiche eingeben](#)

[Meldebereich](#)

Zeitbereiche eingeben

Manuelle Eingabe

- Zeitbereiche setzen sich aus einem Betrag und einem Intervall zusammen. Sie stellen eine Zusammenfassung beider Werte dar.
- Wünschen Sie z. B. einen Zeitbereich von 3 Tagen, so geben Sie 3T ein.
- Der Betrag kann Werte zwischen 1 und 999 annehmen.
- Mögliche Intervalle sind Tage, Wochen, Monate und Jahr, die jeweils durch die Buchstaben T, W, M und J gekennzeichnet werden.

Auswahl aus der Liste mit Voreinstellungen

- Wenn Sie den Pfeil rechts vom Eingabefeld anklicken, so öffnet sich eine Liste mit vordefinierten Zeitbereichen. Wählen Sie dort einen passenden Wert.

Einige Beispiele

- 7 Tage = 7T oder 1W
- 14 Tage = 14T oder 2W
- 7 Wochen = 7W
- 1 Monat = 1M
- 3 Monate = 3M
- 1 Jahr = 1J
- 23 Jahre = 23J

Formeln

Innerhalb der Meldung können bei Bedarf auch Formeln verwendet werden. Formeln stehen immer in geschweiften Klammer. Sie werden bei der Ausgabe der Meldung durch entsprechende Textteile ersetzt.

Folgende Formeln können verwendet werden:

Datum-Differenzen mit automatischer Anpassung

{Diff:TT.MM.JJJJ} berechnet die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem angegebenen Datum. Wird kein gültiges Datum angegeben, so wird automatisch die folgende Formel angewendet.

{Diff:} berechnet die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem Termin-Datum. Wird das Termin-Datum geändert, so wird automatisch eine andere Differenz bei der nächsten Terminausgabe errechnet. Beachten Sie bitte den abschließenden Doppelpunkt.

Das Ergebnis wird automatisch angepaßt, d. h. es wird z. B. "8 Tage", "3,7 Monate" oder "2,1 Jahre" ausgegeben.

Datum-Differenzen ohne automatische Anpassung

{DiffWt:TT.MM.JJJJ} berechnet die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem angegebenen Datum in Werktagen (Mo bis Sa unter Berücksichtigung der Feiertage). Wird kein gültiges Datum angegeben, so wird automatisch die folgende Formel angewendet. Wenn Sie das Datum weglassen, so wird die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem Termin-Datum berechnet.

{DiffAt:TT.MM.JJJJ} berechnet die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem angegebenen Datum in Arbeitstagen (Mo bis Fr unter Berücksichtigung der Feiertage). Wenn Sie das Datum weglassen, so wird die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem Termin-Datum berechnet.

- Beachten Sie bitte, daß bei der Berechnung großer Zeitdifferenzen durch die Formeln {DiffWt:} und {DiffAt:} der Rechenaufwand recht groß ausfallen kann. Die Terminausgabe kann sich dadurch verzögern.

{DiffJa:TT.MM.JJJJ} berechnet die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem angegebenen Datum in Jahren. Wenn Sie das Datum weglassen, so wird die Differenz zwischen dem Ausgabetag und dem Termin-Datum berechnet. Es wird immer die Differenz in ganzen Jahren angegeben. Vom 31.12.1995 bis zum 1.1.1996 ist demnach 1 Jahr!

- Tip: Wenn Sie das Alter eines Geburtstagskindes berechnen möchten, so können Sie als Meldung z. B.
»Anna hat Geburtstag. Sie wird {DiffJa:07.03.1961} alt«
eingeben.

Filter

Die Meldung muß nicht unbedingt innerhalb des Meldebereiches täglich ausgegeben werden. Z. B. kann es sinnvoll sein, eine Meldung nur am Wochenende auszugeben oder immer nur am Montag dem Ersten. Dazu kann im Feld »Filter« folgendes eingetragen werden:

Filtermöglichkeiten

- Wochentage (ersten beiden Buchstaben, z. B. Sa).
- Monatsnamen (drei Buchstaben genügen, z. B. Jan).
- Tage eines Monats (z. B. 5 für den Fünften eines Monats, aber auch Bereiche wie 7-14 funktionieren).
- Wahrscheinlichkeiten für die Ausgabe.
50% gibt die Meldung z. B. nur mit fünfzig prozentiger Wahrscheinlichkeit aus, d. h. nur ungefähr jeden zweiten Tag. 33% gibt den Termin durchschnittlich jeden dritten Tag aus.
Es sind beliebige Ganzzahlwerte von 0 bis 100 erlaubt. Achten Sie auf das abschließende %-Zeichen.
- Dynamische Wahrscheinlichkeiten für die Ausgabe.
Dyn% ist ein dynamischer %-Filter, d. h. die Wahrscheinlichkeit der Terminausgabe wird immer höher, desto näher das Ende des Meldebereichs rückt. Am ersten Tag der Ausgabe ist die Wahrscheinlichkeit 0% am letzten Tag der Ausgabe 100%.

Filterverknüpfungen

- ODER-Verknüpfung: zwei Filter durch ein KOMMA getrennt eingeben.
1,Mo zeigt den Termin an, wenn heute der Erste oder heute Montag ist.
- UND-Verknüpfung: zwei Filter durch ein SEMIKOLON getrennt eingeben.
1-7;Mi zeigt den Termin an, wenn heute die erste Woche eines Monats und Mittwoch ist.
- Nicht Verknüpfung: vor ein Filterargument ein Ausrufezeichen stellen. Z. B. !Sa;!So gibt den Termin nicht am Wochenende aus, also nicht Sa und nicht So.

Filterbeispiele

Filterbeispiele

Die Filter sind sicherlich etwas gewöhnungsbedürftig. Deshalb hier einige Beispiele.

Der Termin soll

- nur Mittwochs ausgegeben werden.
Mi
- immer am 1. eines Monats ausgegeben werden.
1
- nur im Juli ausgegeben werden.
Jul
- nicht jeden Tag ausgegeben werden, sondern nur zufällig ca. jeden vierten Tag.
25%
- nur in den ersten sieben Tagen eines Monats ausgegeben werden.
1-7
- nur am ersten Sa eines Monats ausgegeben werden.
1-7;Sa
- nur am Wochenende ausgegeben werden, also wenn Sa oder So ist.
Sa,So
- nur an Wochentagen ausgegeben werden, also wenn nicht Sa und nicht So ist.
!Sa;!So

Netzwerkadressen

Netzwerkbenutzer können Termine gezielt nur auf bestimmten Stationen ausgeben lassen.

Dazu muß für jede Station ein Benutzername festgelegt worden sein. Dies geschieht normalerweise bei der Installation des Programms.

Sie können Ihren Benutzernamen erfragen, indem Sie den Programmpunkt Infos aufrufen.

Möchten Sie den Namen ändern, so können Sie dies in der Datei Kontext.Ini im Windowsverzeichnis erledigen. Suchen Sie dort den Abschnitt Allgemein/User und tragen den gewünschten Namen ein (maximal 7 Zeichen!).

Soll die Meldung auf allen Stationen ausgegeben werden, so geben Sie »Alle« ein.

Übrigens: Wird das Programm PLANERIN mit dem optionalen Parameter »/readonly« gestartet, so sind alle Speichermöglichkeiten gesperrt.

Suche Hilfe zu einem Thema



A

[Abgelaufene Termine, Meldebereich](#)

[Abgelaufene Termine](#)

[Abgelaufene Termine](#)

[Adressen](#)

[Altes](#)

[Arbeitstage, Feiertage](#)

[Arbeitstage](#)

[Aufbau von Planer.Dat](#)

[Ausdruck von Termin-Kalenderblättern](#)

[Ausdruck von Termin-Listen](#)

B

[Bekannte Fehler](#)

[Berechnungen \(sehr speziell\)](#)

[Bestätigung bei manuellem Löschen](#)

[Bevorzugter Terminausdruck als...](#)

C

[Copyright](#)

[Credits](#)

D

[Danksagung](#)

[Datumdifferenzen](#)

[Datumseingabe](#)

[Drucken](#)

[Drucken](#)

[Dynamische Warscheinlichkeiten für Filter](#)

E

[Eingabe von Zeitbereichen](#)

[Eingabe](#)

[Einstellungen, Sonstiges](#)

[Einstellungen, Terminausgabe](#)

[Einstellungen, Termineingabe](#)

[Einstellungen, Vorgaben](#)

[Einstellungen](#)

[Erkennungsmelodie bei Ausgabe](#)

F

[FAQ](#)

[Farben](#)

[Fehler](#)

[Fehler](#)

[Feiertage](#)

[Filter](#)

[Filterbeispiele](#)

[Formeln](#)

[Fragen, häufig gestellte](#)

[Freizeit](#)

G

[Geburtstage](#)

[Geburtstage](#)

[Grenzen des Programms](#)

H

[Häufig gestellte Fragen](#)

[Hintergrundfarbe](#)

I

[Inhalt](#)

K

[Kalenderblätter für Unterwegs](#)

[Kalenderblatt](#)

Kopieren eines Termins

L

Listen für Unterwegs

Logische Verknüpfung für Filter

M

Meldebereich

Meldung

Monatsblätter für Unterwegs

Monatsnamen für Filter

Mondphasen anzeigen

N

Name oder Kürzel ändern

Netzadressen

Netzwerkadressen

Neuen Termin anlegen

Neuerungen

Notizen

O

Optionale Startparameter

P

Parameter, optional

Planer.exe

Plannerin.exe

PlanMemo.exe

Platzhalter

Probleme

Programmänderungen

Programme starten

S

Schrift und Farbe

Schriftart

Schriftattribut

Schrifteinstellung

Schriftfarben

Schriftgröße

Shareware

Sommerzeit

Sonnen Auf- und Untergang anzeigen

Speichere auch manuell Gelöschtes

Spruch des Tages

Störungen

Startparameter, optional

[Suche wiederholen](#)

[Suchen](#)

T

[Tage berechnen](#)

[Telefonnummern-Liste](#)

[Termin früher/später melden](#)

[Termin kopieren](#)

[Termin neu anlegen](#)

[Termin neu erstellen startet Monatsblatt](#)

[Terminausgabe](#)

[Termine automatisch drucken](#)

[Termine nur einmal täglich](#)

[Termineingabe](#)

[Terminerinnerung](#)

[Terminssuche](#)

[thanks to](#)

V

[Verknüpfung für Filter](#)

[Versionsnummer](#)

[Vollversion](#)

W

[Wann habe ich etwas vor?](#)

[Was ist neu?](#)

[Was ist Shareware ?](#)

[Werktage, Feiertage](#)

[Werktage](#)

[Wiederholung der Terminausgabe](#)

[Wiederholungen der Termine](#)

[Wochentage für Filter](#)

Z

[Zeitbereiche eingeben](#)

[Zufallsmeldung ausgeben](#)

[Zyklen](#)

Häufig gestellte Fragen

- 1 @ Wie erstelle ich wiederkehrende Termine, z. B. Geburtstage?
@ Geben Sie den Termin wie gewohnt ein, wählen aber einen Zyklus von z. B. einem Jahr (1J).
- 2 @ Ich möchte einen Termin schon eine bestimmte Zeit vorher ausgegeben haben, finde aber in dem Auswahlfeld keine entsprechende Vorgabe.
@ Sie können in dem Auswahlfeld auch manuell etwas eingeben. Sie haben also die Möglichkeit jeden Zeitbereich einzustellen.
- 3 @ Wie kann ich die Termine mehrmals täglich ausgeben lassen?
@ Stellen Sie im Programm Planerin die Option ->Weiteres->Einstellungen->Termine_nur_einmal_tgl_ausgeben aus oder starten die das Programm Planer mit dem Parameter /n.

Grenzen des Programms

- Termine können im Bereich vom 1.1.1753 bis zum 31.12.2078 verwaltet werden.
- Die Länge der auszugebenden Meldung kann bis 1024 Zeichen lang sein und theoretisch aus 512 Zeilen bestehen.
- Eine Termindatei kann maximal 600 Termine aufnehmen. Das wird sich langfristig (in der 32-Bit/Win95 Version) wahrscheinlich ändern.
- Es kann nur eine Termindatei verarbeitet werden. Wünschen Sie mehrere, z.B. um Persönliches von Beruflichem zu trennen, so können Sie den Planer 2x in 2 verschiedenen Ordnern installieren.

Bekannte Fehler

- Wenn Sie die Termineingabe (Planerin) von der Terminausgabe (Planer) aus starten, so werden evtl. keine Hilfefahnen (die kleinen, gelben Dinger) angezeigt. Dieses geschieht nicht auf allen Rechnern und ich muß gestehen, daß ich keine Ahnung habe, wie das zustande kommt.

Störungen - das Programm arbeitet nicht einwandfrei?

Ich hoffe natürlich, daß das Programm immer reibungslos funktioniert.
Falls es dennoch zu Störungen kommt, so soll Ihnen und mir diese Seite weiterhelfen.

Bei Problemen drucken Sie diese Seite aus und senden Sie sie ausgefüllt an
Heiko Prueß, Kastanienallee 15, D-21521 Wohltorf.

- Sie benutzen das Programm _____ , Version _____
- Sie verwenden _____-DOS Version _____ , Windows Version _____
- Ihr Rechner ist ein
_____ Prozessor mit _____ MHz
_____ MB RAM
_____ MB freier Festplattenspeicher

- Die verwendete Graphikauflösung unter Windows:
_____ x _____ Pixel bei _____ Farben.
- Läuft die Software in einem Netzwerk, wenn ja welches?

- Was ist das Problem?

- Unter welchen Bedingungen tritt das Problem auf?

- Ist das Problem reproduzierbar oder tritt es nur vereinzelt auf?

- Gibt das Programm eine Fehlermeldung aus. Wenn ja, wie lautet Sie?

- Falls eine Fehlermeldung ausgegeben wird,
können Sie anschließend mit dem Programm weiter arbeiten?

- Können Sie festlegen ob das Problem plötzlich auftrat,
evtl. nachdem Sie an Ihrem Rechner etwas verändert haben,
z. B. neue Soft- oder Hardware installiert haben.
Oder trat das Problem von Anfang an auf.

- Haben Sie schon versucht das Problem zu beheben,
indem Sie z. B. das Programm neu installiert haben
oder Einträge in den INI-Dateien verändert haben?

- Haben Sie einen Vorschlag zur Lösung des Problems?

[Diese Seite drucken](#)

Danksagung

@ Hauke, für die grundlegenden Ideen der ersten Versionen @ Rita, als ständiger Tester der neuesten Versionen @ Jörg, als DOS-Dauertester, September '95 brachte dann doch die Wende @ Melanie, für die originellste Registriergebühr: ein Marzipanbrot. Wann kommt bei Dir die Wende? @ Kriddel, für neue Ideen zur alten DOS-Version @ Peter Monadjemi, für sein geniales Buch Visual Basic 3.0 @ Demjenigen, der den superguten Algorithmus zur Berechnung der Sonnenauf- und Untergänge vor ca. 99 Jahren in der 64'er veröffentlicht hat @ James Shields für seine gelb-elegante Hilfe-Fahne @ Hauke, noch einmal; dafür, daß meine Rechnerhardware immer so gut und schnell läuft @ Den Usern mit konstruktiven Kritiken @ Und natürlich all denen, die das Programm gekauft haben...

Was ist neu?

Die Versions-Nummer des Programms setzt sich aus Jahr und Monat zusammen (ab 4.11).

- Version 6.03
 - @ Die Möglichkeit, Telefonnummern bei der Terminausgabe wählen zu lassen ist (leider) ersatzlos gestrichen (zu viele Probleme).
- Version 6.02
 - @ Eine Funktion zum Drucken von Kalenderblättern ist hinzugekommen, Planerin->Drucken->Terminkalenderblatt. Diese Funktion wird jetzt auch ausgeführt, wenn Sie das Druckersymbol wählen. Bevorzugen Sie weiterhin den Listendruck, so wählen Sie dies bitte unter ->Planerin->Weiteres->Einstellungen->Bevorzugter_Ausdruck aus.
 - @ Ein Katalog häufig gestellter Fragen ist ab jetzt in dieser Hilfe verfügbar.
 - @ Sorry, aber die kleine, grüne Analoguhr vom letzten Monat ist schon wieder rausgeflogen.
 - @ Eine Terminliste kann automatisch nach einer bestimmten Anzahl Tage gedruckt werden. Diese Funktion ersetzt die alte Funktion »automatisches Drucken an einem ausgewählten Wochentag«. ->Planerin->Weiters->Einstellungen.
- Version 6.01
 - @ Eine neue Formel zum Berechnen von Datumsdifferenzen in Jahren ist hinzugekommen: {DiffJa:}.
 - @ Beim Drucken von Terminlisten können Sie den Zeitbereich jetzt auch absolut einstellen. Klicken Sie die Datumfelder an, ->Planerin->Datei->Drucken.
 - @ Eine kleine, grüne Analoguhr zeigt Ihnen auf Wunsch ständig die Zeit an, ->Planerin->Weiters->Einstellungen (seit V6.02 gestrichen).
- Version 5.12
 - @ Es sind zwei neue Formeln zu Berechnung von Datumsdifferenzen hinzugekommen. »DiffAt« berechnet die Differenz in Arbeitstagen (Mo bis Fr) und »DiffWt« berechnet die Differenz in Werktagen (Mo bis Sa). Beide Formeln können Feiertage berücksichtigen. Die alte Formel »DiffWt« für Wochentage entfällt dadurch ersatzlos.
- Version 5.10
 - @ Eine Terminliste kann automatisch an einem ausgewählten Wochentag gedruckt werden, ->Planerin->Weiters->Einstellungen.
 - @ Klicken Sie das Datum oberhalb der Meldebereichsintervalle an und Sie können den Meldebereich absolut aus dem Monatsblatt auswählen, ->Planerin.
 - @ Bei der Terminausgabe können Zufallsmeldungen ausgegeben werden. So etwas wie "Spruch des Tages", ->Planerin->Weiters->Einstellungen.
- Version 5.09
 - @ Die neue Funktion Terminsuche erleichtert die Suche nach einem freien Termin, ->Planerin->Suche->Terminsuche.
- Version 5.08
 - @ Eine Terminerinnerung für Notebook-User und jene die Ihren Rechner nie ausschalten ist gesonderte Anfrage verfügbar, ->PlanMemo.
- Version 5.06
 - @ Beim Drucken einer Terminliste kann die Anzahl der gewünschten Kopien eingestellt werden, ->Planerin->Datei->Drucken.
 - @ Wenn Sie das Programm »Adressen« ab der Version 5.06 installiert haben, so können Sie Daten von dort in Planerin übernehmen, ->Planerin->Bearbeiten->Einfügen->Notizen.
 - @ Bei der Terminausgabe können Sie Telefonnummern mit der Maus markieren und von einem Modem wählen lassen, Planer->Weiteres->Telewahl (seit V6.03 gestrichen).
 - @ Wenn Sie bei der Terminausgabe einen Text mit der Maus markieren und anschließend die Termineingabe starten, so wird automatisch nach dem markierten Text gesucht, ->Planer.
- Version 5.05
 - @ Meldungen eines Termins können jetzt bis zu 1024 Zeichen lang sein und über sich über

mehrere Zeilen erstrecken, ->Planerin.

@ Ein Zusatz für den %-Filter: »Dyn%« ist ein dynamischer %-Filter, d. h. die Wahrscheinlichkeit der Terminausgabe wird immer höher, desto näher der Termin rückt, ->Planerin.

- Version 5.04
 - @ Eine Rückgängig-Funktion (Undo) ist hinzugekommen, ->Planerin->Bearbeiten->Rückgängig.
 - @ Datum-Differenz-Formeln müssen jetzt nicht mehr auf ein absolut angegebens Datum bezogen sein, sondern können auch auf das Datum des Termins bezogen sein, ->Planerin.
- Version 5.03
 - @ Bei der Terminausgabe werden Termine mit einem * markiert, die auf den heutigen Tag fallen, ->Planer.
 - @ Die Anzeige der Kalenderwoche wurde leider so berechnet, daß die Woche nicht mit einem Montag beginnt. Das ist jetzt behoben.
 - @ Eingaben und Änderungen bei der Termineingabe werden jetzt automatisch immer übernommen, ->Planerin.
 - @ Das Umschalten zwischen Sommer- und Winterzeit wird automatisch erledigt, ->Planerin->Weiteres->Einstellungen.
 - @ Wenn Termine neu angelegt oder kopiert werden, so wird automatisch das Monatsblatt gestartet, ->Planerin->Weiteres->Einstellungen.
- Version 5.02
 - @ Filterbedingungen wurden erweitert. Mehr dazu in der Hilfe.
 - @ Vorgabewerte bei der Termineingabe können jetzt individuell eingestellt werden. Siehe Kontext.Ini unter Abschnitt [Planer] im Windows Verzeichnis.
- Version 5.01
 - @ Fehler bei der Berechnung der Sonnenauf/untergänge gefunden und beseitigt, ->Planer.
- Version 4.12
 - @ Beim Suchen ist ein Fragezeichen als Platzhalter erlaubt, ->Planerin->Suche->Text suchen.
- Version 4.11 vom November 1994
 - @ Ab jetzt setzt sich die Versions-Nummer des Programms aus Jahr und Monat zusammen. Das ist für Sie übersichtlicher und für mich einfacher zu verwalten.
 - @ Endlich habe ich Zeit gefunden eine richtige Windows-Online-Hilfe zu erstellen.
- Version 4.1 vom September 1994
 - @ Das Datum kann jetzt manuell und per Kalenderblatt eingegeben werden, ->Planerin.
 - @ Netzwerkzugriffe werden besser überwacht. Ein zweiter Benutzer wird jetzt erkannt.
 - @ Probleme mit der Online-Hilfe behoben.
 - @ Datum-Differenzen können jetzt auch in Wochentagen berechnet werden, z. B. "Wieviele Tage muß ich noch bis zum Urlaub arbeiten?", ->Planer.
- Version 4.0 vom Juli 1994
 - Ich habe versucht alle Funktionen der alten DOS-Version einzubinden. Alte 3.x Termin-Dateien werden automatisch erkannt und angepaßt. Die wesentlichsten Änderungen sind:
 - @ Der Meldebereich wird jetzt relativ angegeben und nicht mehr absolut.
 - @ Zyklen können in jedem erdenklichen Bereich eingegeben werden.
 - @ Datum-Differenzen werden immer automatisch in ein brauchbares Format umgewandelt. Sie haben auch einen neuen Syntax erhalten. Siehe Hilfe oder Formel einfügen.
 - @ Die alte Kürzelliste mit den {} ist einem Notizblock gewichen.
 - @ Die "bunten" Termine sind verschwunden. Alle Termine werden jetzt (leider nur noch) in einer Farbe ausgegeben.



Das Programm läuft jetzt komplett unter Windows und ersetzt alle älteren 1.x bis 3.x Versionen. Daher eigentlich ein neuer Anfang für »Was ist neu?«.

- Version 3.62 vom Dezember 1994
 - @ Innerhalb der Kürzelliste muß die Abkürzung von der gewünschten Meldung durch ein Tab-Zeichen getrennt werden. Einige Editoren formen Tabs in Leerzeichen um. Als Trennzeichen

genügen jetzt auch 3 Leerzeichen.

- Version 3.61 vom Januar 1994
@ Eine ASCII-Tabelle ist in Planerin eingebaut.
- Version 3.60 vom Dezember 1993
@ In der Datei KUERZEL.LST können Texte eingegeben werden, welche bei der Terminausgabe umgewandelt werden. Der Text {Abk.} bei der Termineingabe könnte z.B. zu Abkürzung werden. Beachte die Mengenklammern bei der Eingabe. Bestens geeignet um automatisch die Tele.Nr. zum Namen auszugeben.
- Versionen 3.59 vom Dezember 1993
@ An der Bildschirmaufteilung wurde einiges verändert.
@ Es können jetzt mehr Termine angezeigt werden, es gibt einige Rahmen und auf besonderen Wunsch haben diese auch einen Schatten.
- Version 3.58 vom November 1993
@ Verbesserte Maussteuerung bei der Datumeingabe.
@ Bildschirmaufbau für ausführliche Termindaten verändert.
- Version 3.57 vom November 1993
@ Zu bestimmten Ereignissen können Sound-Dateien ausgegeben werden (siehe Setup).
- Version 3.56 vom Oktober 1993
@ Das Setup-Programm wurde überarbeitet.
Ups, ein Fehler bei der Zyklenberechnung hatte sich eingeschlichen.
- Version 3.55 vom Oktober 1993
@ Manuell gelöschte Termine können jetzt ebenfalls in der Datei PLANER.OLD gesichert werden. Funktion im Setup einstellen.
- Version 3.54 vom Oktober 1993
@ Die Formel um Datum-Differenzen zu berechnen wird bei der Meldungseingabe durch [Strg]-[D] automatisch eingefügt.
- Version 3.53 vom September 1993
@ Bei Eingaben gibt's jetzt eine Online-Hilfe.
@ Es sind einige Einstellungsmöglichkeiten für den Ausdruck hinzugekommen.
- Version 3.52 vom August 1993
@ Es gibt jetzt 10 einstellbare Direktbefehle. Diese können über die 10 Funktionstasten oder direkt mit der Maus gestartet werden. Deine vorherige Belegung mußte allerdings gelöscht werden.
- Version 3.51 vom August 1993
@ Ups, Fehler bei der Wochentagsberechnung behoben.
- Version 3.50 vom August 1993
@ Sonnenauf/untergänge können bei der Terminausgabe berechnet werden.
Gib als Meldung »..SONNE L=010.25 B=053.48 MESZ« ein.
Die Werte für L und B entsprechen den Längen- und Breitengraden Deines Wohnortes. MESZ bedeutet Mittel-Europäische-Sommer-Zeit und sollte nach Ablauf der Sommerzeit in MEZ geändert werden.
@ Filter. Diese Funktion wurde komplett überarbeitet. Erläuterungen findest Du bei Weiters/Hilfe.
@ Die Reihenfolge der Pulldown-Menüs wurde etwas verändert.
@ Nach vielem hin und her habe ich mich entschieden einen Shareware-Countdown für nicht registrierte Anwender einzubauen.
- Version 3.47 vom Juli 1993
@ Es wird eine »WAS IST NEU« Liste geführt. Hier werden künftige Änderungen aufgeführt, so daß jeder Benutzer schnell übersehen kann was neu ist.
@ Abgelaufene Termine können noch einmal gelesen oder reaktiviert werden. Siehe Menü »Weiteres«.
@ Ein Bildschirmschoner der automatisch nach einer einstellbaren Zeit (Setup/Planerin) den Bildschirm dunkel schaltet.

@ Ausgegebene Termine können in einer Datei zur Weiterverarbeitung gespeichert werden (Setup/Planer).

@ Die Farbauswahl für die Meldungen kann jetzt auch aus einer Farbpalette mit der Maus erfolgen.

@ Netzwerkbenutzer finden eine Benutzerdifferenzierung. Bestimmte Termine werden so nur an ausgewählten Stationen ausgegeben. Die Funktion muß im Setup/Planer in zuerst aktiviert werden.

@ Bevor DOS-Programme aus Planer heraus gestartet werden, versucht der Rechner mehr Speicher zur Verfügung zu stellen. Dadurch wird auch auf Systemen mit weniger freiem RAM das Starten von Programmen aus Planer heraus eher gelingen. Dieses bringt etwa 120 Kilobyte mehr.

@ Es erfolgt keine Meldung mehr, wenn keine Maus am Rechner angeschlossen ist.

- Version vom Februar 1992

@ Abgelaufene Termine werden in der Datei Planer.Old tagebuchartig gespeichert.



Die erste DOS-Version 1.00 ist im März 1991 entstanden.

Es war Hauke's und meine Idee, daß der Rechner, der sowieso täglich läuft, uns an Termine und Notizen erinnert.

Abgelaufene Termine

->Planerin->Weiteres->Abgelaufene Termine

Abgelaufene Termine werden in einer Liste gespeichert. Diese kann bei Bedarf eingesehen werden.

Weitere Möglichkeiten:

- »Wieder einfügen« erstellt aus Datum und Meldung einen neuen Termin. Parameter wie z. B. Meldebereiche können Sie selbst neu festsetzen.
- »Suche« sucht nach Textteilen innerhalb der abgelaufenen Terminen und »Suche Wdhg.« sucht erneut nach Ihrem eingegebenen Textteil.
- »Löschen« löscht einen abgelaufenen Terminen endgültig.

Aufbau von Planer.Dat

Diese Datei enthält Ihre eingegebenen Termine.

Bezeichnung	Aufbau	Position	Länge
Datum	JJJJMMTT	1	= 8
Von	###X	9	<= 4
Bis	###X	13	<= 4
<u>Filter</u>	XX,XX	17	<= 10
Zyklus	###X	27	<= 4
Adresse	Text	31	<= 7
<u>Meldung</u>	Text	38	<=1024

Ausdruck von Termin-Kalenderblättern

->Planerin->Datei->Drucken->Terminkalenderblätter

Termine können in Form eines Monatsblattes gedruckt werden.

Gehen Sie so vor:

- Legen Sie den Monat fest, für welchen Sie einen Ausdruck wünschen. Blättern Sie mit den beiden durch Pfeile gekennzeichneten Feldern monatsweise vor oder zurück.
- Legen Sie als nächstes fest, wieviele Monate Sie ausgegeben haben möchten.
- Wieviele Kopien sollen angefertigt werden?
- Wählen Sie, ob Sie das Kalenderblatt quer oder hoch ausgedruckt haben möchten.
- Das war's. Drücken Sie auf »Drucken«.

Um möglichst viel Platz für die Termine innerhalb des Kalenderblattes zu erhalten, werden die Texte teilweise in einer kleineren Schriftgröße ausgegeben. Auf Nadeldruckern kann es dadurch schwierig werden, den Text zu lesen.

[Ausdruck von Termin-Listen](#)

Ausdruck von Termin-Listen

->Planerin->Datei->Drucken->Terminlisten

Termine können in Form einer Liste gedruckt werden.

Gehen Sie so vor:

- Legen Sie den Anfang fest, mit dem die Liste beginnen soll. Klicken Sie dafür das entsprechende Datumfeld an und es erscheint das bekannte Kalenderblatt.
- Legen Sie das Ende der Liste fest. Das Ende ist erreicht, wenn der von Ihnen eingestellte Tag »Drucken bis zum« oder die Anzahl der »max. Seiten« erreicht ist. Klicken Sie dafür das entsprechende Datumfeld an und es erscheint das Kalenderblatt oder geben Sie in dem darunter liegenden Feld einen Zeitraum ein. Beachten Sie bitte: Wenn Sie den Zeitraum sehr groß wählen, so kann die Rechenzeit zur Erstellung der Terminliste recht lange dauern.
- Legen Sie fest ob auch Tage ohne Termine gedruckt werden sollen. Es erscheint dann nur das Datum mit einer Leerzeile.
- Bei Bedarf können Sie noch Leerzeilen für jeden Tag einfügen lassen. Sie haben so Platz für handschriftliche Notizen.
- Brauchen Sie einen linken Rand zum Abheften?
- Wieviele Kopien der Liste sollen angefertigt werden?
- Das war's. Drücken Sie auf »Drucken«.

Wenn Sie sicher sein wollen, ob alles Ihren Vorstellungen entsprechend eingestellt ist, so wählen Sie die »Vorschau«.

[Ausdruck von Termin-Kalenderblättern](#)

Berechnungen (sehr speziell)

Allgemeines

Innerhalb der Meldung können bei Bedarf auch Berechnungen ausgeführt werden. Berechnungen stehen immer in eckigen Klammer. Sie werden bei der Ausgabe der Meldung durch entsprechende Textteile ersetzt.

Berechnungen werden erst durchgeführt, nachdem die Formeln eingefügt wurden, d. h. Berechnungen dürfen Formeln enthalten!

Andererseits dürfen Berechnungen nicht geschachtelt werden. Anstelle von [3*7 / [2+1]] verwenden Sie bitte [3*7 / (2+1)].

Um Berechnungen verwenden zu können, müssen Sie zuerst die Funktion manuell in der Kontext.ini (im Windows-Verzeichnis) aktivieren. Suchen Sie den Abschnitt Planer und fügen dort die Zeile "Berechnungen=1" ein.

Eine Berechnung könnte z. B. so aussehen:
"Das Produkt aus Monat und 2 ist [{m} * 2]."

Berechnungen formatieren

Sie können eine Berechnung auch formatieren, indem Sie der Rechenanweisung, durch ein Semikolon getrennt, eine Formatierung anhängen. Wenn Sie keine Formatierung angeben, so wird automatisch auf 2 Nachkommastellen gerundet.

Also, eine Meldung von "Eine kleines Beispiel [11/3;0.000]."
würde bei der Ausgabe zu "Eine kleines Beispiel 3,667."

Formeln, besondere

Datum und Uhrzeit (beziehen sich auf das Datum des Termins)

{m} Monat. Liefert Werte von 1 bis 12.

{mt} Monat plus Tage, wobei 32 Tage ein Monat sind. Für den 1.1. ergibt sich z. B. ein Wert von 1,03125 und für den 29.6. ein Wert von 6,90625. Liefert Werte von 1 bis 12,96875.

Anwendungsbeispiele

Ich gebe zu, das Ganze ist ziemlich abgefahren

- Tiefste erwartete Temperatur in Hamburg: [-11.287 +18.02*{mt} -11.93*{mt}^2 +3.661*{mt}^3 -5.178*{mt}^4 +.03377*{mt}^5 -.0008306*{mt}^6;0]°C

Um entsprechende Tabellen in eine Funktion umzuwandeln, siehe ->Planer->Hilfe->Werbung->Statistik/Regression.

Einstellungen Sonne, Mond und Sterne...

- Mondphasen anzeigen.
Bei der Terminausgabe kann die Mondphase berechnet und ausgegeben werden.
- Sonnen Auf- und Untergang anzeigen.
Bei der Terminausgabe kann die Sonnenauf- und Untergangszeit berechnet und ausgegeben werden.
- Sommerzeit berücksichtigen.
Zur Berechnung der Sonnenzeiten ist es wichtig, daß die MESZ berücksichtigt wird. Das automatische Berechnen der Sommerzeit ist nicht so einfach, da sie willkürlich und länderabhängig festgelegt wird. Dieses Programm kann unter Umständen 2 Wochen daneben liegen.
- Grad östliche Länge und nördliche Breite.
Das Programm benötigt zur Berechnung der Sonnenzeiten Ihre geographischen Koordinaten.
- Einige Städte...
Die geographischen Koordinaten einiger Städte.

Einstellungen Sonstiges

- Schrift und Farbe ermöglichen das Einstellen der Felder, die Termindaten enthalten. Dieses betrifft sowohl die Bildschirmfelder als auch den Ausdruck. Ich empfehle dringend ein Nicht-Proportional-Schrift zu wählen, z. B. Courier. Ansonsten geraten Anzeige und Ausdruck evtl. durcheinander.

Einstellungen Terminausgabe

- Termine nur einmal täglich ausgeben.
Termine können wahlweise nur einmal täglich ausgegeben werden oder aber bei jedem Aufruf von PLANER.
- Erkennungsmelodie bei Ausgabe.
Bei der Terminausgabe kann eine Sound-Datei als akkustischer Hinweis ausgegeben werden. In dem folgenden Textfeld kann eine andere Sound-Datei gewählt werden. Ein Doppelklick in dieses Feld ruft die Dateiauswahl auf. Falls keine Soundtreiber im System installiert ist, schalten Sie diese Funktion bitte aus.
- Zufallsmeldung ausgeben.
Bei der Terminausgabe können Zufallsmeldungen ausgegeben werden. In dem folgenden Textfeld kann eine Datei gewählt werden. Ein Doppelklick in dieses Feld ruft die Dateiauswahl auf. Bei der Ausgabe wird eine Zeile dieser Datei zufällig ausgewählt. Diese Funktion ist so etwas, wie der "Spruch des Tages". Sie können natürlich aber auch Vokabeln, Geschichtszahlen oder etwas anderes ausgeben lassen.
- Bevorzugter Terminausdruck als...
Wählen Sie, wie die Termine vorzugsweise ausgedruckt werden sollen. Die Einstellung bezieht sich auf das Druckersymbol bei Planerin und auf den folgenden Punkt.
- Termine automatisch drucken.
Bei der Terminausgabe können die Termine automatisch nach einer bestimmten Tagesanzahl gedruckt werden.

Einstellungen Termineingabe

- Bestätigung bei manuellem Löschen.
Reine Vorsichtsmaßnahme der zuvor schon erwähnten Funktion.
- Speichere auch manuell Gelöschtes.
Abgelaufene Termine werden in einer Liste gespeichert. Diese kann bei Bedarf eingesehen werden. Wenn Termine manuell im Programm PLANERIN gelöscht werden, können diese ebenfalls wahlweise in der Liste gespeichert werden.
- Termin neu erstellen startet Monatsblatt.
Termine können manuell eingegeben werden oder aus einem Monatsblatt ausgewählt werden. Wenn Sie die manuelle Methode bevorzugen, so schalten Sie das Monatsblatt hier aus.

Einstellungen Vorgaben

- Termin früher/später melden.
Wieviele Tage vor/nach dem Termin soll die Meldung erscheinen? Hier werden lediglich Vorgaben eingestellt. Die Werte können alle bei der Termineingabe auch manuell angegeben werden.
- Netzadressen Auswahl.
Sie können hier eine Namenliste der Netzwerkbenutzer anlegen. Auch diese Angaben können bei der Termineingabe noch manuell angegeben werden.

Feiertage

Für einige Berechnungen innerhalb von Formeln, z. B. zur Berechnung von Datumsdifferenzen, ist es sinnvoll die Feiertage zu berücksichtigen.

So sinnvoll das klingt, so schwierig ist es auch, dieses durchzuführen.

Alleine innerhalb von Deutschland gelten unterschiedliche Feiertagsregelungen, von Österreich und der Schweiz ganz zu schweigen.

Sie haben daher die Möglichkeit »Ihre« Feiertage selbst zu bestimmen.

Gehen Sie so vor:

- Öffnen Sie die Datei Feiertag.Ini im Planer-Verzeichnis, z. B. mit dem Windows-Editor.
- Bearbeiten Sie diese Datei entsprechend den dort aufgeführten Vorschlägen.

Feiertage mit Win-Editor bearbeiten

Sie müssen diese Anpassung leider selber vornehmen - aber nur so kann jeder berücksichtigt werden. Wenn Sie möchten, dürfen Sie mir aber gerne »Ihre« Feiertag.Ini auf Diskette zusenden. Ich werde sehen, ob nicht evtl. auf diesem Weg verschiedene Einstellungen zur Verfügung gestellt werden können.

Wenn Sie generell keine Feiertage berücksichtigen möchten, so löschen Sie diese Datei einfach.

Kalenderblatt

Immer wenn die Monatstabelle erscheint, kann ein Datum ausgewählt werden.
Klicken Sie dazu einen Tag an und wählen anschließend »OK«.

Mit den entsprechend beschrifteten Button können Sie monats- und jahresweise blättern.

Name / Kürzel ändern

Sie können Ihren Namen b. z. w. Kürzel wie folgt ändern: wählen Sie in einem der Programme im Menü Hilfe den Punkt Registrierungformular und dort im Menü Eingabe den Punkt Benutzername.

Notizen

->Planerin->Bearbeiten->Einfügen->Notizen

Sie haben die Möglichkeit wiederkehrende Textpassagen hier festzuhalten und bei Bedarf abzurufen.

Gehen Sie so vor:

- Geben Sie im oberen Feld eine Notiz ein und drücken anschließend »aufnehmen«.
- Klicken Sie eine Notiz in der Liste an und wählen anschließend »einfügen«. Die Notiz wird so in die Meldung des aktuellen Termins eingefügt.
- Klicken Sie eine Notiz in der Liste an und wählen »löschen«, wenn die Notiz nicht mehr benötigt wird.

Telefonnummern-Liste

Wenn Sie das Programm »Adressen« (siehe auch Werbung) ab der Version 5.06 installiert haben, so erscheint ebenfalls eine Liste alle Adressendateien.

Klicken Sie einen dieser Dateinamen doppelt an, so werden die Namen und Telefonnummern in der Notizliste angezeigt und können wie gewöhnliche Notizen eingefügt werden.

Programme starten

->Planer/Bearbeiten->Einfügen->Meldung führt Programm aus

Programme starten

Es besteht die Möglichkeit keine Meldung ausgeben zu lassen, sondern ein Programm zu starten.

Beginnen Sie die Meldung mit einem @-Zeichen (ALT-064), gefolgt von dem Programmnamen. Z. B. @c:\windows\sol.exe um Solitär zu starten. Zum bequemen Einbinden gibt es die Funktion im Pulldown-Menü »Bearbeiten/Einfügen/Meldung führt Programm aus«.

Wenn Sie das Starten von Programmen bei der Terminausgabe verhindern möchten, so halten Sie während der Ausführung des Programms Planer die Shift-Taste gedrückt.

Programme wahlweise starten

Wenn Sie für ein eingebundenes Programm jedesmal entscheiden möchten, ob es heute gestartet werden soll oder nicht, so können Sie dies erreichen, indem Sie die Meldung manuell z. B. so umstellen:

@Datensicherung durchführen?@c:\tools\backup.exe

Beachten Sie die beiden @-Zeichen. Der erste Text wird in einem extra Fenster angezeigt und Sie haben die Möglichkeit zwischen ja und nein zu wählen. Wählen Sie ja, so wird der Text nach dem zweiten @-Zeichen als Programm ausgeführt. Wählen Sie nein, so wird der Programmstart unterdrückt.

Registrierungsformular

Hilfe->Registrierungsformular

- Wenn Sie sich für die dauerhafte Benutzung dieses Programms entschieden haben, so können Sie das Registrierungsformular ausfüllen.

Tragen Sie bitte in die Felder Ihre Adresse ein. Wenn Sie möchten, füllen Sie auch die anderen Felder aus.

Anschließend klicken Sie auf »Formular drucken« und senden mir den Ausdruck mit der Registriergebühr zu. Sie erhalten dann von mir u. a. ein Kennwort, welches Sie anschließend eingeben können.

- Wenn Sie das Programm noch weiter testen möchten, so klicken Sie auf »Weiter«.

Schrifteinstellung

Sie können die Schrift Ihrem persönlichen Geschmack anpassen.

Wählen Sie Schriftart, Schriftgröße und Schriftattribute.

Sie können ebenfalls die Schriftfarbe und die Hintergrundfarbe einstellen.

In dem Feld Schriftbeispiel können Sie vorzeitig erkennen, ob die Einstellungen ok sind.

Was ist Shareware?

Die Sharewareversion ist eine Softwareprobe, die sämtliche Funktionen bereits beinhaltet, damit Sie das Programm unter realen Bedingungen testen können.

Die Sharewareversion darf aber nur über einen Zeitraum von 2 Monaten verwendet werden.

Spätestens nach der Testphase müssen Sie sich entscheiden, ob Sie das Programm weiterhin nutzen und somit registrieren und kaufen möchten oder ob Ihnen das Programm nicht zusagt und Sie es wieder löschen.

Startparameter, optional

- Planer /n
Termine werden immer ausgegeben, unabhängig davon, was unter ->Planerin->>Weiteres->Einstellungen eingestellt ist
- Planerin /readonly
alle Speichermöglichkeiten sperren

Suchen

->Planerin->Suchen->Text_suchen

Wenn die Liste Ihrer Termine immer länger wird, können Sie Termine auch suchen lassen.

Gehen Sie so vor:

- Geben Sie den gesuchten Text ein.
Groß-/Kleinschrift wird dabei ignoriert. Der Suchtext kann auch innerhalb der Meldung eines Termins vorkommen um gefunden zu werden. Als Platzhalter ist »?« erlaubt. So können z. B. nach M??er suchen lassen.
Ihre letzten Eingaben finden Sie wieder, wenn Sie den Pfeil rechts vom Eingabefeld anklicken. Suchen Sie nach einem bestimmten Datum, so wählen Sie »Suche nach Datum«.
- Entscheiden Sie, ob auf- oder abwärts gesucht werden soll.
- Los geht's mit Klick auf »Suchen«. Der nächste Termin, der den Suchtext enthält wird ausgewählt.
- Wollen einen weiteren Termin sehen, der den Suchtext enthält, so drücken Sie die »F3«-Taste.

Terminreminderung

Das auf Anfrage erhältliche Programm »PlanMemo« ermöglicht das wiederholte Starten der Terminausgabe.

Dies kann für Rechner, die aufgrund der integrierten Stromsparfunktionen nicht ausgeschaltet werden, sinnvoll sein. Die Terminausgabe wird ansonsten nur bei einem Neustart von Windows automatisch gestartet.

Sie können das Programm manuell starten. Bequemer ist allerdings das Einbinden in die Autostart-Gruppe des Programm-Managers. Das Programm läuft nach dem Start ständig mit (es verbraucht nur wenig Speicher und Rechenzeit).

Sie haben zwei Möglichkeiten die Termine wiederholt ausgeben zu lassen: wählen Sie entweder immer einen festen Zeitpunkt, z. B. um 06:00 Uhr oder wählen Sie die Zeit, die verstreichen soll, bevor die nächste Ausgabe stattfinden soll, z. B. alle 2 Stunden.

Terminsuche

->Planerin->Suchen->Terminsuche

Wollen Sie schnell erfahren, was an einem Tag alles anliegt, so wählen Sie die Funktion Terminsuche.

Geben Sie den gewünschten Tag ein (Doppelklick ins Textfeld aktiviert das Monatsblatt) und drücken »Enter« oder klicken auf »suchen«.

In der Liste werden Ihnen alle eingegebenen Termine gezeigt, deren Meldebereich den gewählten Tag einschließen.

Mit »übernehmen« können Sie das gesuchte Datum gleich zur Eingabe eines neuen Termins übernehmen.

