

Bedienungsanleitung für MOMENTO

ALLGEMEINES:

Momento ist ein Programm zur Verwaltung von tagesbezogenen Terminen und eine Erinnerungshilfe für private und geschäftliche Feiern.

Es können sowohl einmalige als auch wiederkehrende Daten angelegt werden.

Wird MOMENTO in der Autostart-Gruppe installiert, werden die angelegten Termine automatisch überprüft. Sind aktuelle Erinnerungsdaten vorhanden werden diese direkt nach dem Start von Windows angezeigt.

MOMENTO arbeitet mit der Personen- & Dokumentenverwaltung ADRETT von Lifestyle Software zusammen, so daß in ADRETT angelegte Geburtstage automatisch überprüft werden können.

COPYRIGHT:

Dieses Programm und die dazugehörigen Programme sind urheberrechtlich geschützt. Jede unerlaubte Vervielfältigung dieser Programme und Daten wird strafrechtlich verfolgt. Sicherheitskopien dürfen für den eigenen Gebrauch angefertigt werden. Die Rechte an dem Softwareprogramm liegen bei Lifestyle[®]

Haftungsausschluss:

Für die Verwendungsfähigkeit dieser Programme wird keine Garantie übernommen. Jede Haftung für direkte, indirekte, verursachte oder gefolgte Schäden, die durch die Verwendung dieser Programme entstehen könnten, ist ausgeschlossen.

INSTALLATION:

Starten Sie WINDOWS und wählen Sie im Programm-Manager den Punkt :
"DATEI / AUSFÜHREN"

Geben Sie hier ein:

A:INSTALL wenn Sie von Laufwerk A installieren und

B:INSTALL wenn Sie von Laufwerk B installieren möchten.

Das Installationsprogramm kopiert alle notwendigen Dateien auf Ihre Festplatte und fügt das Programm in die Gruppen "LIFESTYLE" und "AUTOSTART" ein.

Wenn Sie keinen automatischen Aufruf von MOMENTO wünschen, dann entfernen Sie das MOMENTO-Symbol aus der Autostart-Gruppe.

BEDIENUNG:

TERMIN anlegen:

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *DATEI / NEUER DATENSATZ* oder
- * Drücken Sie die Taste [EINFÜGEN] oder
- * Klicken Sie mit der Maus den Button mit der Dateikarte an

In dem erscheinenden Dialog muß das gewünschte Datum des Ereignisses angegeben werden. Zusätzlich gibt es noch die Möglichkeit einen Namen und ein Memotext einzugeben, ein Symbol zu wählen und einen Vorlauf zu definieren. Mit diesem Vorlauf geben Sie an, wieviele Tage sie vor dem Termin erinnert werden möchten.

Wählen Sie anschließend noch ob der Termin einmalig oder wiederkehrend ist.

Im ersten Fall wird der Termin nachdem er quittiert wurde automatisch gelöscht, im zweiten Fall in den folgenden Jahren wieder angezeigt.

Wenn der Dialog mit OK geschlossen wird, überprüft MOMENTO das eingegebene Datum und meldet gegebenenfalls einen Eingabefehler. Andernfalls wird der Termin gespeichert.

TERMIN suchen:

Suchen nach Monat:

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *SUCHEN/MONAT* und anschließend den gewünschten Monat

Suchen nach Symbol:

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *SUCHEN/SYMBOL* und in dem erscheinenden Dialog das gewünschte Symbol oder
- * Drücken Sie die Tastenkombination [CTRL & S] und wählen Sie in dem erscheinenden Dialog das gewünschte Symbol

Suchen nach Namen / Stichwort

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *SUCHEN/NAME* oder
- * Drücken Sie die Tastenkombination [CTRL & N] oder
- * Klicken Sie mit der Maus den linken Button mit der Lupe an.

Geben Sie anschließend das gewünschte Stichwort ein.

Bei der Stichwortsuche können die gewünschten Termine einzeln oder zusammen angezeigt werden.

Stichwortsuche fortsetzen

- * Klicken Sie mit der Maus den rechten Button mit der Lupe und den Punkten an.

Alle Datensätze zeigen

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *SUCHE/ALLE DATENSÄTZE* oder
- * Drücken Sie die Tastenkombination [CTRL & A]

TERMIN ändern:

- * Wählen Sie den Termin mit den Cursortasten an und drücken Sie [ENTER]
- * Klicken Sie den Termin mit der Maus an.

In dem angezeigten Eingabedialog können die Änderungen vorgenommen werden.

TERMIN markieren:

Um einen Termin zu markieren:

- * Mit den Cursortasten den Termin anwählen und mit der [LEERTASTE] markieren oder
- * Mit der Maustaste einmal anklicken.

Um alle Termine die angezeigt werden zu markieren:

- * Wählen Sie den Menüpunkt *BEARBEITEN/ALLE MARKIEREN* oder
- * Drücken Sie die Tastenkombination [ALT & M]

Um eine Markierung zu löschen wählen Sie den jeweiligen Termin nochmals an, um bei allen Terminen die Markierung zu löschen :

- * Wählen Sie den Menüpunkt *BEARBEITEN / MARKIERUNGEN LÖSCHEN* oder
- * Drücken Sie die Tastenkombination [ALT & L]

TERMIN quittieren:

MOMENTO zeigt bei jedem Aufruf die anliegenden Termine an. Auch zurückliegende Termine werden angezeigt, soweit sie noch nicht quittiert wurden, dadurch geht auch dann, wenn das Programm nicht täglich aufgerufen wird, kein Termin verloren.

Um einen oder mehrere Termine zu quittieren können Sie diese(n) mit der Maus oder der Tastatur markieren und dann über den Menüpunkt *BEARBEITEN/QUITTIEREN*, über die Tasten [ALT & Q] oder mit der Maus über den Button mit dem Häkchen quittieren.

Einmalige Termine werden nach dem Quittieren gelöscht, die anderen im folgenden Jahr erneut angezeigt.

TERMIN löschen:

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *BEARBEITEN/LÖSCHEN* oder
- * Drücken Sie die Taste [ENTFERNEN] oder
- * Klicken Sie mit der Maus den Button mit dem Papierkorb an

Vor dem Löschen der Daten werden Sie gefragt, ob die Daten wirklich gelöscht werden sollen.

TERMIN kopieren:

Markierte Termine können kopiert werden:

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *BEARBEITEN/KOPIEREN* oder
- * Drücken Sie die Tasten [CTRL & EINFÜGEN] oder
- * Klicken Sie mit der Maus den Button mit der Fotokamera an

TERMIN einfügen:

Kopierte Termine können neu eingefügt und bearbeitet werden.

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *BEARBEITEN/EINFÜGEN* oder
- * Klicken Sie mit der Maus den Button mit dem Klemmbrett an

DATEI packen:

Von Zeit zu Zeit sollten Sie diesen Punkt im Datei-Menü aufrufen. Dadurch werden gelöschte Datensätze endgültig aus der Datenbank entfernt und die Indexdateien überarbeitet.

MOMENTO beenden:

- * Wählen Sie im Menü den Punkt *DATEI/BEENDEN* oder
- * Drücken Sie die Tastenkombination [ALT & F4] oder
- * Klicken Sie mit der Maus den Button mit der Tür an

MOMENTO automatisch aufrufen lassen:

MOMENTO wird bei der Installation automatisch auch in die AUTOSTART-Gruppe eingebunden. Dadurch wird das Programm automatisch nach jedem Start von WINDOWS aufgerufen und überprüft die anstehenden Termine. Ist kein aktueller Termin vorhanden, erscheint für zwei Sekunden ein Hinweis und anschließend wird MOMENTO automatisch beendet. Sind aktuelle Termine vorhanden, werden diese angezeigt.

Diese automatische Überprüfung und das automatische Beenden von MOMENTO, wenn keine aktuellen Termine anliegen, wird mit dem Parameter /C eingeschaltet.

Möchten Sie MOMENTO selbst in die AUTOSTART-Gruppe einfügen, dann müssen Sie, wenn das Programm z.B. in dem Verzeichnis "C:\MOMENTO" installiert wurde, in der Befehlszeile folgendes eingeben:

```
C:\MOMENTO\MOMENTO.EXE /C
```