

SBSH MyList Handbuch

Aktualisiert für Version 2.0
am: 06.06.2007
von: Matthias Baas



Downloads und weitere Unterstützung finden Sie auf unserer Seite

<http://www.sbsb.de>

Inhalt

1. Einleitung – Was ist MyList?	3
2. Installation	4
3. Die Hauptansicht.....	6
3.1 Der SoftKey „Neu“	7
3.2 Der SoftKey "Menü"	8
3.3 Kontextmenüs	9
4. Die Listenansicht.....	10
4.1 Der SoftKey "Neu"	10
4.2 Der SoftKey "Menü"	11
4.3 Kontextmenüs	13
5. MyList Einstellungen.....	15
5.1 Allgemein.....	16
5.2 Farben.....	17
5.3 Vorlagen	19
6. Support Links.....	23

1. Einleitung – Was ist MyList?

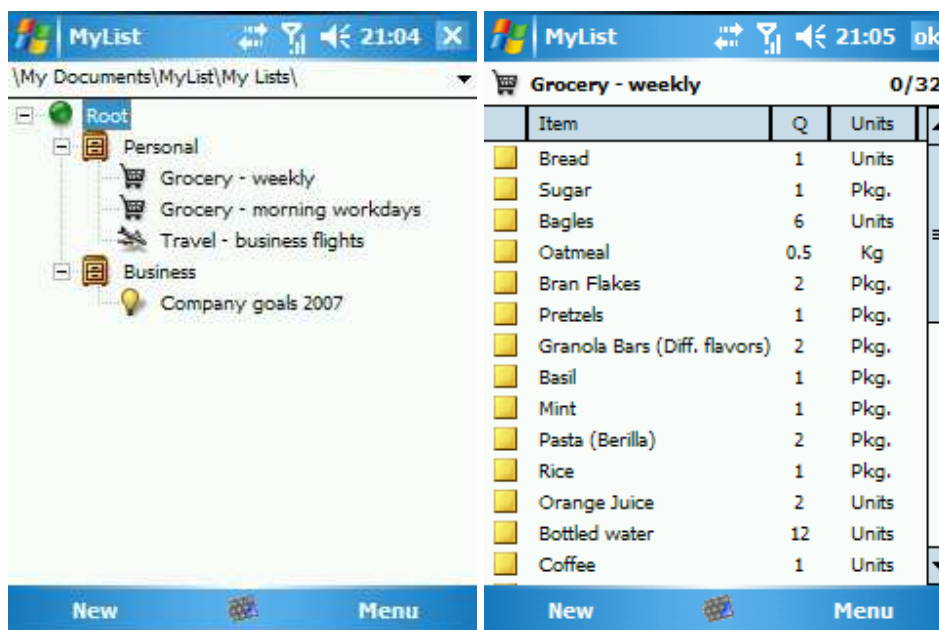
MyList ist ein Programm zur Erstellung, Verwaltung und Nutzung von Listen für jede nur denkbare Gelegenheit. Sollten Sie eine einfache Checkliste benötigen, die Ihnen Überblick über ein aktuelles Projekt bietet, ist Ihnen MyList genau so dienlich, wie als elektronischer Einkaufszettel, Datenbank Ihrer CD- oder Büchersammlung oder bei vielen anderen Einsatzmöglichkeiten.

MyList ermöglicht die Erstellung beliebiger Listen mit vielen vordefinierten Feldern und erlaubt die Sortierung aller gesammelten Informationen durch einen einfachen Klick.

MyList unterstützt die Darstellung auf **QVGA** und **VGA** Geräten; sämtliche Auflösungen und Displayausrichtungen werden ebenso unterstützt wie folgende Betriebssysteme:

- Windows Mobile 2003 (WM 2003)
- Windows Mobile 2003 Second Edition (WM 2003 SE)
- Windows Mobile 5 (WM 5)
- Windows Mobile 6 (WM 6)

Sie können MyList nach Ihren Bedürfnissen einrichten: unterschiedliche Schrifteinstellungen, die Möglichkeit jeder Liste ein individuelles Icon zuzuweisen, frei wählbare Kategorien, unterschiedliche Farbeinstellungen und viele weitere Möglichkeiten sorgen jederzeit für den perfekten Durchblick.



MyList Hauptansicht und Beispieleinkaufsliste ("Grocery")

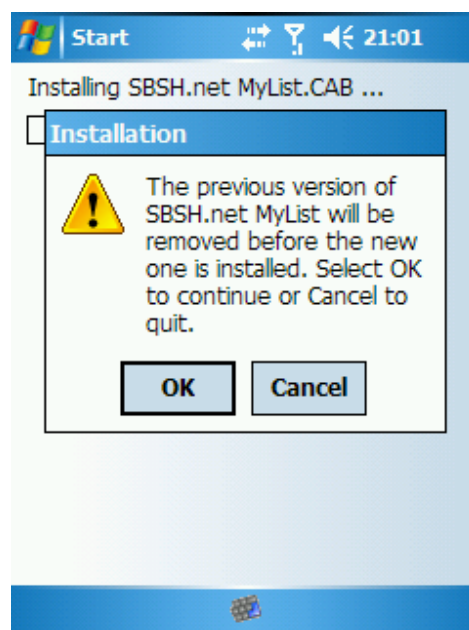
2. Installation

Grundsätzlich empfiehlt sich ein Soft_reset vor der Installation von MyList..

Um MyList zu installieren können Sie entweder die EXE- oder die CAB-Datei aus dem ZIP-Archiv verwenden. Für die Installation durch die EXE-Datei verbinden Sie den Pocket PC mit dem PC, starten die EXE-Datei und folgen einfach den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Um die CAB-Datei zu installieren, wählen Sie bitte zunächst die für das Betriebssystem Ihres Pocket PCs geeignete Version der CAB-Datei aus und kopieren diese in ein beliebiges Verzeichnis auf Ihrem Pocket PC. Starten Sie die Datei anschließend auf Ihrem Pocket PC und folgen Sie den Anweisungen auf dem Display.

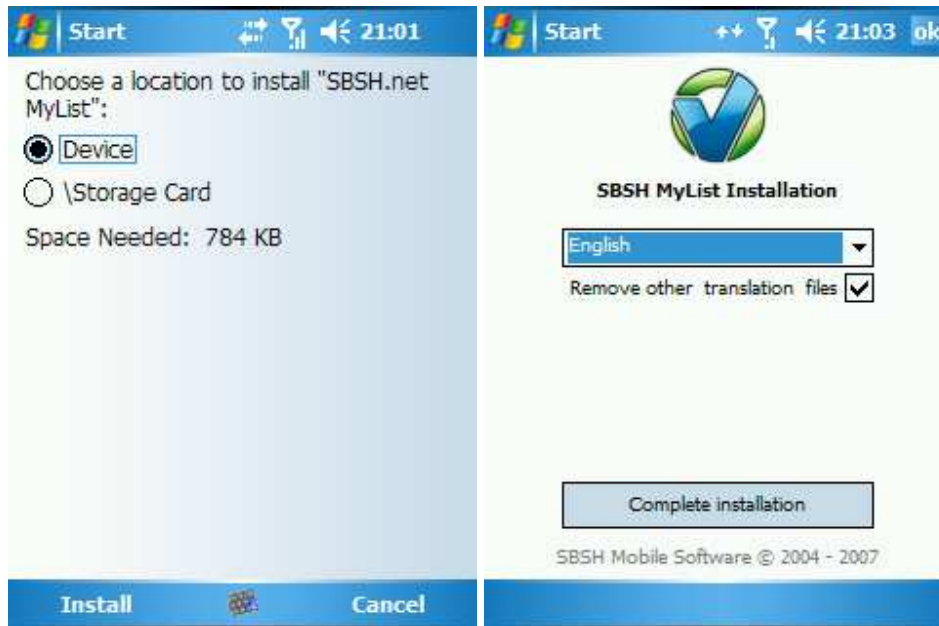
Sollten Sie bereits eine frühere Version von MyList auf Ihrem Pocket PC installiert haben, erscheint auf Geräten unter WM 5 und 6 ein Hinweis, dass die ältere Version deinstalliert wird. Bestätigen Sie dies und wählen Sie anschließend, ob Sie Ihre früheren Einstellungen behalten wollen.



MyList Upgrade Popup (WM 5 und 6)

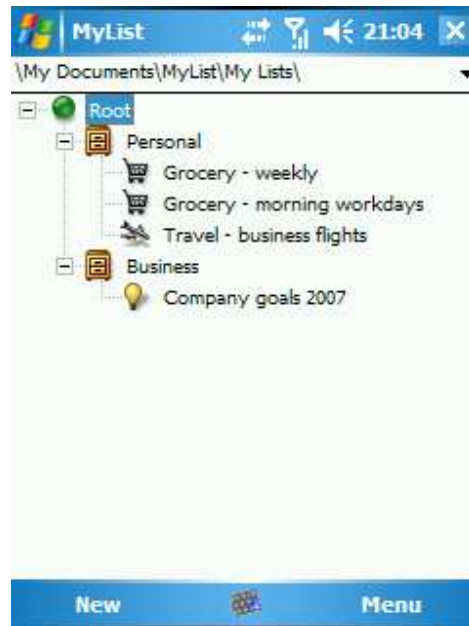
Sollten Sie vor der Installation keinen Soft-Reset durchgeführt haben und es kommt während der Installation zu Problemen, brechen Sie die Installation bitte ab, führen Sie einen Soft-Reset durch und versuchen Sie es erneut.

Nachdem Sie den Installationsort ausgewählt haben (sowohl Installation im Hauptspeicher als auch auf SD-Karte ist möglich), zeigt Ihnen eine Verlaufsanzeige den Fortschritt der Installation an. Sie werden über den Abschluß der Installation informiert und können nun die zu installierende Sprachdatei auswählen. Wahlweise können Sie die Installation der nicht verwendeten Sprachdateien unterbinden. Klicken Sie zum Beenden der Installation auf OK.

**Auswahl des Installationsortes****Abschluss der Installation**

3. Die Hauptansicht

MyList verfügt über unterschiedliche Anzeigen, die wir in den nächsten Kapiteln ausführlich behandeln werden. Nach dem Öffnen des Programmes sehen Sie zunächst die Hauptansicht:



Die Hauptansicht von MyList

In der Hauptansicht sehen Sie alle Listen, die sich im gegenwärtig ausgewählten Ordner befinden, inklusive der den Listen gegenwärtig zugewiesenen Icons. Ein Klick mit dem Stylus (oder rein Druck der Enter-Taste des Steuerkreuzes) auf einem Listennamen, öffnet die Liste in der Listenansicht (Kapitel 4).

Der Ordner "Root" repräsentiert den gegenwärtig zur Anzeige ausgewählten Ordner. Um einen anderen Ordner auszuwählen, haben Sie zwei Möglichkeiten: durch einen Klick auf den kleinen Pfeil in der linken oberen Ecke und einen weiteren Klick auf die Option "Ordner auswählen...", oder durch Öffnen des rechten SoftKeys "Menü" und Auswahl der Option "Ordner auswählen..." aus diesem Menü. Nachdem Sie einen Ordner ausgewählt haben, werden Ihnen sämtliche Listen angezeigt, die sich in diesem Ordner sowie eventuell vorhandenen Unterordnern befinden. Der zuletzt geöffnete Ordner wird automatisch dem DropDown-Menü, das sich durch einen Klick auf den kleinen Pfeil öffnen lässt, hinzugefügt. So können Sie schnell und bequem zwischen Ordnern wechseln.

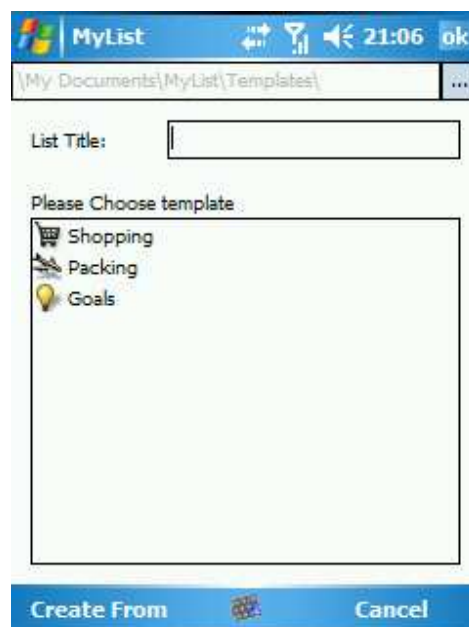
3.1 Der SoftKey „Neu“

Ein Klick auf den SoftKey „Neu“ links unten öffnet ein Kontextmenü, das Ihnen die Möglichkeit bietet, eine neue Liste oder eine neue Kategorie anzulegen.

Liste

Wenn Sie „Liste“ wählen, wird eine neue Liste in der gegenwärtig markierten Kategorie (Ordner) angelegt. Ist also beispielsweise die Kategorie „Personal“ (oder eine in dieser Kategorie enthaltene Liste) markiert während Sie auf „Neu – Liste“ klicken, wird die neue Liste automatisch der Kategorie „Personal“ zugeordnet. Ist „Root“ markiert, so wird die Liste in der oberen Ebene des ausgewählten Ordners erstellt.

Anschließend sehen Sie einen Dialog, in dem sie die Vorlage auswählen können, auf der die neue Liste basieren soll.



Dialog zur Vorlagenauswahl

Dieser Dialog zeigt den Inhalt des Vorlagenordners an. Wenn Sie auf „...“ klicken, können Sie zu jedem beliebigen anderen Ordner wechseln, der die von Ihnen gewünschte Vorlage enthält.

In das Feld „Listenname“ tragen Sie bitte den Namen ein, den Sie Ihrer neuen Liste geben möchten.

Im unteren Bereich sehen Sie sämtliche verfügbaren Vorlagen im aktuell ausgewählten Ordner. Markieren Sie die gewünschte Vorlage und klicken Sie auf „OK“, um die neue Liste auf Grundlage der markierten Vorlage zu erstellen. Alternativ dazu können Sie auch den linken Softkey „Neu aus“ verwenden und bestimmen, ob Sie die neue Liste auf Grundlage der markierten Vorlage erstellen oder zunächst eine neue Vorlage erstellen möchten, die dann zur Erstellung der neuen Liste verwendet wird. (Näheres dazu in Kapitel 5.3).

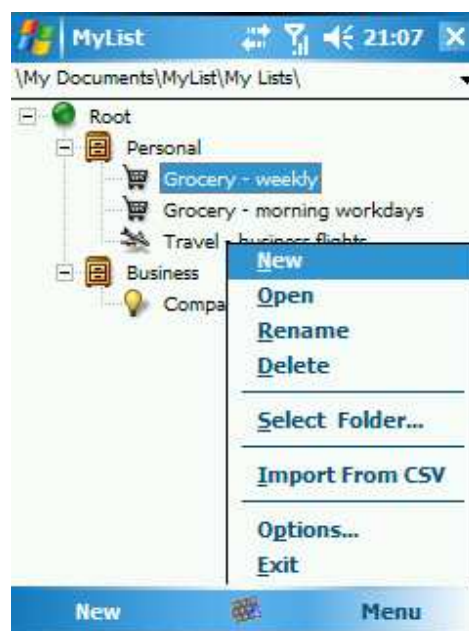
Nach der Erstellung der neuen Liste öffnet sich die Listenansicht (Kapitel 4).

Kategorie

Das Erstellen einer neuen Kategorie legt einen neuen Unterordner im gegenwärtig ausgewählten Ordner an. Entscheiden Sie sich also im oben angezeigten Fall für das Anlegen einer neuen Kategorie, so wird dem Ordner MyDocuments\MyList\MyLists neben den bereits vorhandenen Unterordnern „Personal“ und „Business“ ein weiterer Unterordner mit dem Namen der neu erstellten Kategorie hinzugefügt.

3.2 Der SoftKey „Menü“

Ein Klick auf den SoftKey „Menü“ rechts unten öffnet ein Kontextmenü mit zahlreichen Optionen.



Der SoftKey „Menü“

Neu

Dieser Menüpunkt bietet die gleichen Funktionen wie der soeben besprochene SoftKey „Neu“: Sie werden zum Dialog der Vorlagenauswahl weitergeleitet von wo aus Sie eine neue Liste (oder eine neue Vorlage) erstellen können.

Öffnen

Öffnet die gegenwärtig markierte Liste in der Listenansicht. Ist eine Kategorie markiert, wird die Kategorieanzeige entweder reduziert oder erweitert (abhängig von der aktuellen Anzeige der Kategorie). Im Hinblick auf die Kategorien entspricht dieser Menüpunkt einem Klick auf das Zeichen + oder – vor dem Kategorienamen.

Umbenennen

Erlaubt das Umbenennen der aktuell markierten Liste oder Kategorie.

Löschen

Löscht die aktuell markierte Liste oder Kategorie. Nach einem Klick auf „Löschen“ erscheint ein Bestätigungsfenster zur Bestätigung des Löschvorgangs.

Ordner auswählen...

Entspricht einem Klick auf den kleinen Pfeil in der Hauptansicht (Kapitel 3) und ermöglicht die Auswahl eines anzuziehenden Ordners und seiner Unterordner in der Hauptansicht.

Import aus CSV

Diese Funktion erlaubt den Import von .csv-Dateien auf dem PPC in eine Liste.

Einstellungen

Öffnet die in Kapitel 5 besprochenen Programmeinstellungen.

Beenden

Beendet MyList.

3.3 Kontextmenüs

Klicken-und-Halten auf „Root“, eine Kategorie oder Liste öffnet ein Kontextmenü mit folgenden Optionen:

Root

Klicken-und-Halten auf „Root“ öffnet ein Kontextmenü mit diesen Optionen:
„**Neue Liste**“ – erstellt eine neue Liste wie in Kapitel 3.1 beschrieben
„**Neue Kategorie**“ –erstellt eine neue Kategorie wie in Kapitel 3.1 beschrieben

Kategorie

Klicken-und-Halten auf eine Kategorie öffnet ein Kontextmenü mit diesen Optionen:
„**Neu**“ – erstellt eine neue Kategorie.
„**Öffnen**“ – erweitert/reduziert die Anzeige der markierten Kategorie
„**Umbenennen**“ – ermöglicht das Umbenennen der markierten Kategorie.
„**Löschen**“ – löscht die markierte Kategorie. Vor dem Löschen der Kategorie müssen Sie den Löschvorgang bestätigen.

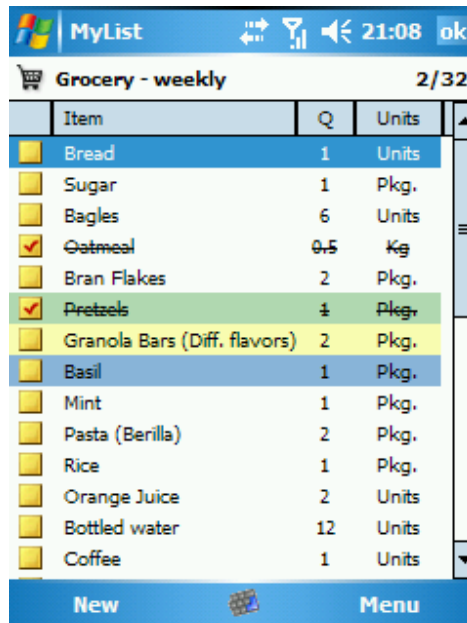
Liste

Klicken-und-Halten auf eine Liste öffnet ein Kontextmenü mit diesen Optionen:
„**Neu**“ – erstellt eine neue Liste.
„**Öffnen**“ – öffnet die markierte Liste in der Listenansicht.
„**Umbenennen**“ – ermöglicht das Umbenennen der markierten Liste.
„**Löschen**“ – löscht die markierte Liste. Vor dem Löschen der Liste müssen Sie den Löschvorgang bestätigen.

4. Die Listenansicht

Die Listenansicht ist das Herzstück des Programms für die Anwender. Hier sehen Sie den Inhalt Ihrer Listen und können deren Inhalte sortieren und bearbeiten. Der Schalter „OK“ führt Sie zurück zur Hauptansicht. Die Leiste darunter zeigt Ihnen das Icon der gerade geöffneten Liste, den Namen der Liste, die Anzahl markierter Einträge und die Gesamtzahl der Einträge in der Liste.

Es folgen die Spaltenüberschriften, die aus der verwendeten Vorlage erzeugt wurden. Ein Klick auf eine beliebige Spaltenüberschrift sortiert die Liste nach dem Inhalt dieser Spalte in alphabetischer Reihenfolge. Ein Klick auf eine der schwarzen Linien zwischen den Spalten verändert die Spaltenbreite, so dass auch der längste Eintrag noch in einer Zeile dargestellt wird. Befinden sich Checkboxen in der ersten Spalte, werden nach einem Klick auf die Spaltenüberschrift alle Inhalte der Liste angekreuzt dargestellt und sämtliche Einträge werden durchgestrichen.



Item	Q	Units
<input type="checkbox"/> Bread	1	Units
<input type="checkbox"/> Sugar	1	Pkg.
<input type="checkbox"/> Bagles	6	Units
<input checked="" type="checkbox"/> Oatmeal	0.5	Kg
<input type="checkbox"/> Bran Flakes	2	Pkg.
<input checked="" type="checkbox"/> Pretzels	4	Pkg.
<input type="checkbox"/> Granola Bars (Diff. flavors)	2	Pkg.
<input type="checkbox"/> Basil	1	Pkg.
<input type="checkbox"/> Mint	1	Pkg.
<input type="checkbox"/> Pasta (Berilla)	2	Pkg.
<input type="checkbox"/> Rice	1	Pkg.
<input type="checkbox"/> Orange Juice	2	Units
<input type="checkbox"/> Bottled water	12	Units
<input type="checkbox"/> Coffee	1	Units

Die Listenansicht

Unter den Spaltenüberschriften befindet sich die eigentliche Liste mit allen bislang erstellten Einträgen. Haben Sie gerade eine neue Liste erstellt, werden noch keine Inhalte angezeigt. Ganz unten befinden sich die SoftKeys, deren Funktionen jetzt beschrieben werden.

4.1 Der SoftKey „Neu“

Ein Klick auf „Neu“ erstellt einen neuen Eintrag in der Liste. Das Aussehen des Fensters zur Eingabe der Einzelheiten des Eintrags ist abhängig von der zur Erstellung der Liste verwendeten Vorlage.

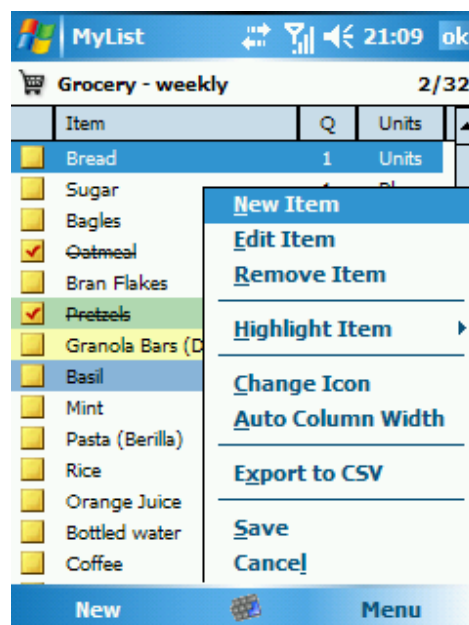


Anlegen eines neuen Eintrags

Ein Klick auf „OK“ speichert den neuen Eintrag, ein Klick auf „Abbrechen“ verwirft die Änderungen.

4.2 Der SoftKey „Menü“

Ein Klick auf den SoftKey „Menü“ öffnet ein Menü mit folgenden Optionen:



Menüeinträge einer geöffneten Liste

Neuer Eintrag

Erzeugt einen neuen Listeneintrag wie in Kapitel 4.1 erläutert.

Eintrag ändern

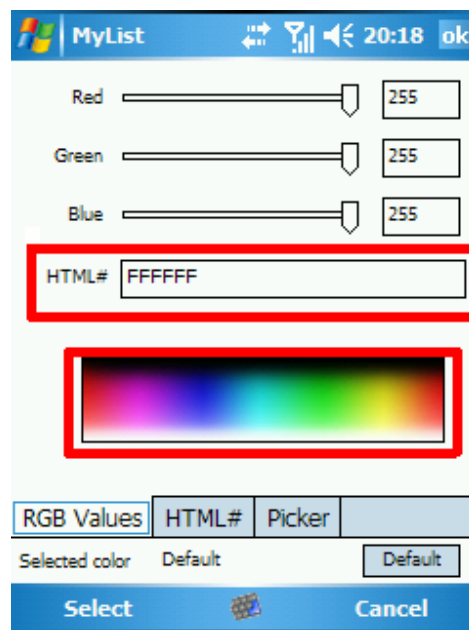
Ermöglicht das Ändern eines bestehenden Eintrags. Der Dialog zum Ändern eines Eintrags entspricht dem Dialog zum Erstellen eines neuen Eintrags.

Eintrag entfernen

Entfernt den markierten Eintrag aus der Liste.

Eintrag markieren

Ermöglicht das Hervorheben eines Eintrags durch Unterlegung des Textes mit einer farbigen Markierung. Neben vier vordefinierten Farben können Sie durch einen Klick auf „Andere...“ auch eigene Farben definieren. Eigene Farben können Sie entweder durch Auswahl aus einem Farbfeld, durch Eingabe der RGB-Werte oder durch Eingabe des HTML-Codes bestimmen. Wählen Sie die gewünschte Option durch Auswahl der entsprechenden Registerkarte. Die ausgewählte Farbe wird Ihnen neben dem Feld „Ausgewählte Farbe“ angezeigt. Ein Klick auf „Standard“ ersetzt Ihre Auswahl durch die Standardfarbe.



Fenster zur Auswahl einer Markierungsfarbe

Icon ändern

Ändert das der Liste zugewiesene Icon. Ein Klick auf „Keins“ weist der Liste das in der Vorlage definierte Standardicon zu.

Autom. Spaltenbreite

Ändert die Spaltenbreite wie oben beschrieben.

Nach CSV exportieren

Exportiert alle Listeneinträge in eine .csv-Datei, die dann beispielsweise am PC mit Excel geöffnet werden kann.

Speichern

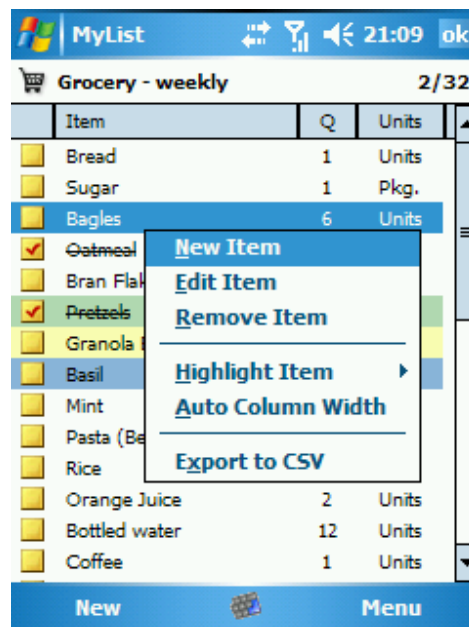
Speichert die Liste und führt Sie zur Hauptansicht zurück. Ein Klick auf „OK“ erfüllt die gleiche Funktion.

Abbrechen

Öffnet die Hauptansicht. An der Liste vorgenommene Änderungen werden verworfen.

4.3 Kontextmenüs

Klicken-und-Halten auf einen Eintrag öffnet ein Kontextmenü mit folgenden Einträgen:

**Kontextmenü für Listeneinträge****Neuer Eintrag**

Erzeugt einen neuen Listeneintrag wie in Kapitel 4.1 erläutert.

Eintrag ändern

Ermöglicht das Ändern eines bestehenden Eintrags. Der Dialog zum Ändern eines Eintrags entspricht dem Dialog zum Erstellen eines neuen Eintrags.

Eintrag entfernen

Entfernt den markierten Eintrag aus der Liste.

Eintrag markieren

Ermöglicht das Hervorheben eines Eintrags durch Unterlegung des Textes mit einer farbigen Markierung.

Autom. Spaltenbreite

Ändert die Spaltenbreite wie oben beschrieben.

Nach CSV exportieren

Exportiert alle Listeneinträge in eine .csv-Datei, die dann beispielsweise am PC mit Excel geöffnet werden kann.

5. MyList Einstellungen

Sie können die Einstellungen öffnen, indem Sie in der Hauptansicht auf den SoftKey „Menü“ klicken und dort „Einstellungen“ auswählen.



Einstellungen von MyList

Allgemein

Öffnet die allgemeinen Einstellungen von MyList. Diese Einstellungen sind Thema des Kapitels 5.1.

Farben

Öffnet die Farbeinstellungen von MyList. Diese Einstellungen sind Thema des Kapitels 5.2.

Vorlagen

Öffnet die Vorlageneinstellungen von MyList. Diese Einstellungen sind Thema des Kapitels 5.3.

SoftKey „Speichern“

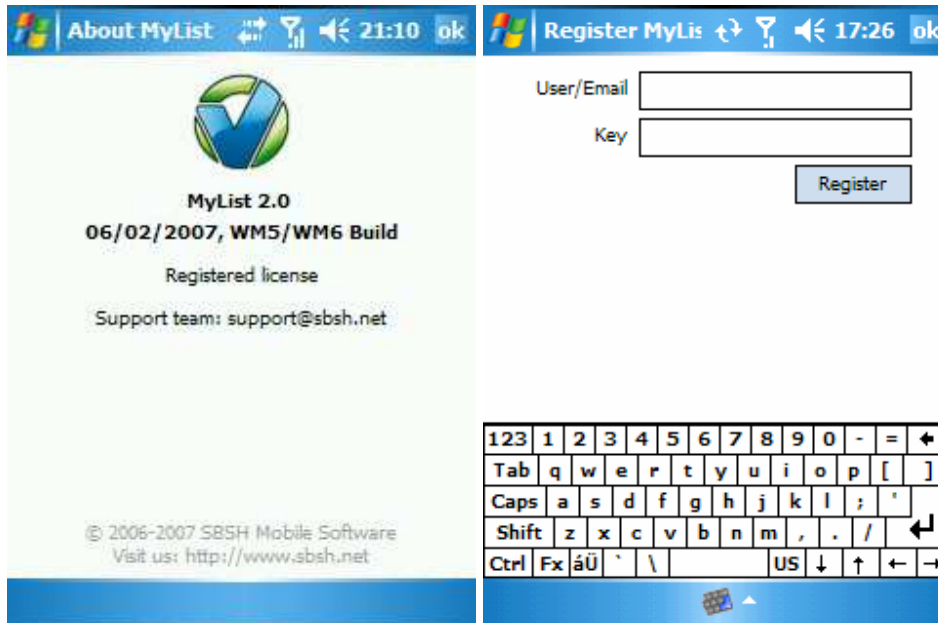
Speichert die Einstellungen und führt Sie zurück zur Hauptansicht..

SoftKey „Menü“

Öffnet ein Menü mit folgenden Einträgen:

„Registrierung“ – Hier können Sie MyList registrieren. Nachdem Sie den Registrierungsschlüssel eingegeben haben, wird die zeitliche Beschränkung der Testversion aufgehoben.

“Über” – Zeigt Ihnen die Versionsnummer der verwendeten Version an. Wurde MyList noch nicht registriert, wird Ihnen ein Schalter zum registrieren des Programms angezeigt.
“Abbrechen” – Verwirft an den Einstellungen vorgenommene Änderungen und führt Sie zurück zur Hauptansicht..

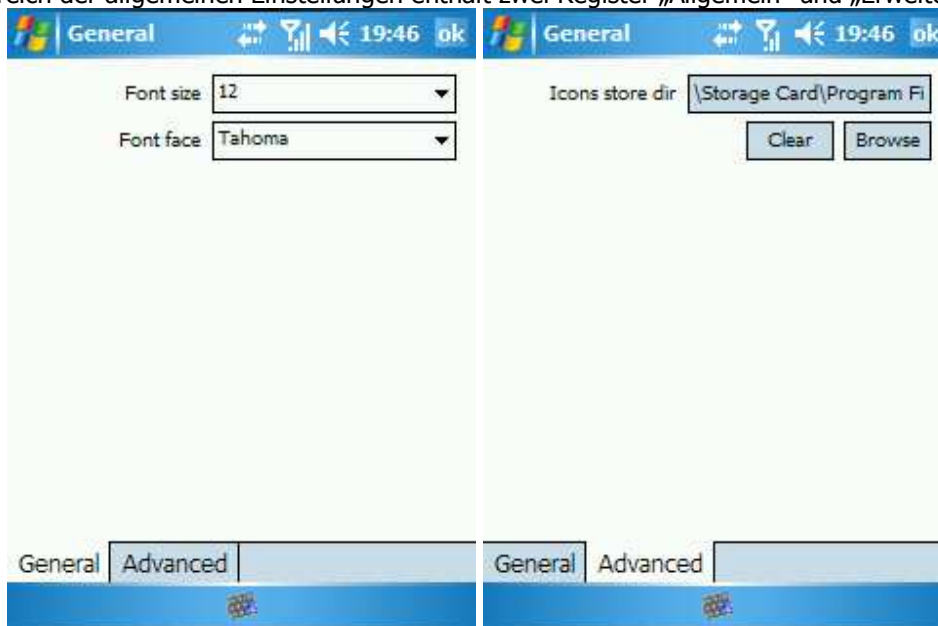


Über MyList

MyList Registrierung

5.1 Allgemein

Der Bereich der allgemeinen Einstellungen enthält zwei Register „Allgemein“ und „Erweitert“.



Allgemeine und erweiterte Einstellungen von MyList

Das Register „Allgemein“ enthält folgende Einstellungen.

Schriftgröße

Hiermit bestimmen Sie die Schriftgröße der in MyList verwendeten Schriften. Sie können Werte zwischen 8 und 16 auswählen, der Standardwert beträgt 12.

Schriftart

Hier können Sie die in MyList verwendete Schriftart auswählen. Das Auswahlmenü enthält die systemeigenen Schriftarten sowie die im Verzeichnis \Windows\Fonts gespeicherten Schriften.

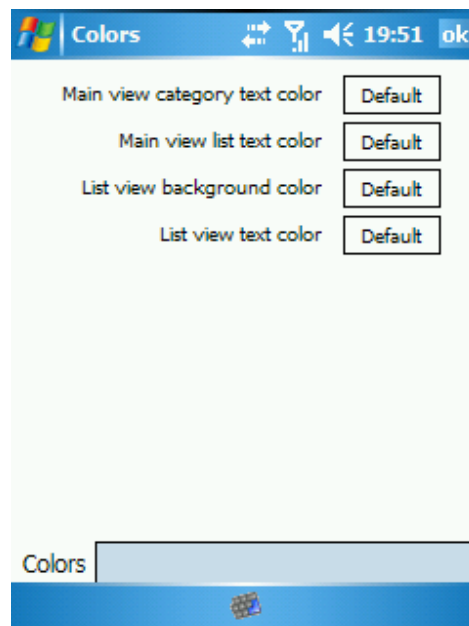
Das Register „Erweitert“ enthält folgende Einstellungen:

Iconordner

Hier können Sie den Speicherort der Icons festlegen, die den Listen zugewiesen werden können. Die Icons sollten eine Größe von 16 x 16 Pixeln für QVGA- und 32 x 32 Pixeln für VGA-Geräte betragen und im .tga-Format vorliegen. Ein Klick auf „Löschen“ löscht die Angabe des Ordners, ein Klick auf „Suchen“ erlaubt die Navigation durch das Dateisystem zur Auswahl eines Ordners.

5.2 Farben

Der Bereich „Farbeinstellungen“ enthält die folgenden Optionen:



MyList Farbeinstellungen

Hauptansicht Kategorie Textfarbe

Bestimmt die Textfarbe der Kategorienamen in der Hauptansicht.

Hauptansicht Listen Textfarbe

Bestimmt die Textfarbe der Listennamen in der Hauptansicht.

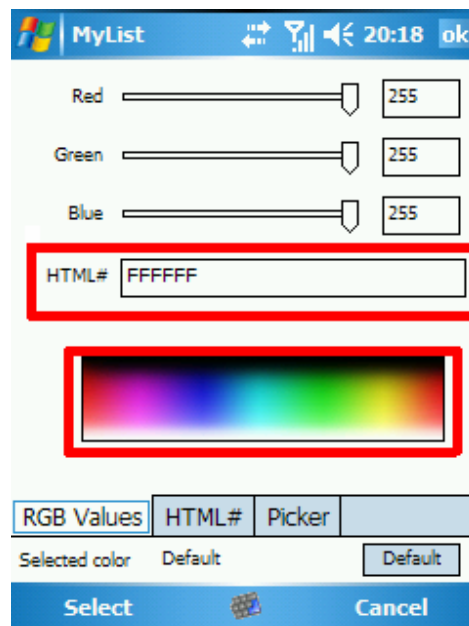
Listenansicht Hintergrundfarbe

Bestimmt die Hintergrundfarbe der Listen in der Listenansicht.

Listenansicht Textfarbe

Bestimmt die Textfarbe der Einträge in der Listenansicht.

Sie können die Farben entweder durch Auswahl aus einem Farbfeld, durch Eingabe der RGB-Werte oder durch Eingabe des HTML-Codes bestimmen. Wählen Sie die gewünschte Option durch Auswahl der entsprechenden Registerkarte. Die ausgewählte Farbe wird Ihnen neben dem Feld „Ausgewählte Farbe“ angezeigt. Ein Klick auf „Standard“ ersetzt Ihre Auswahl durch die Standardfarbe.



Dialog zur Farbauswahl

5.3 Vorlagen

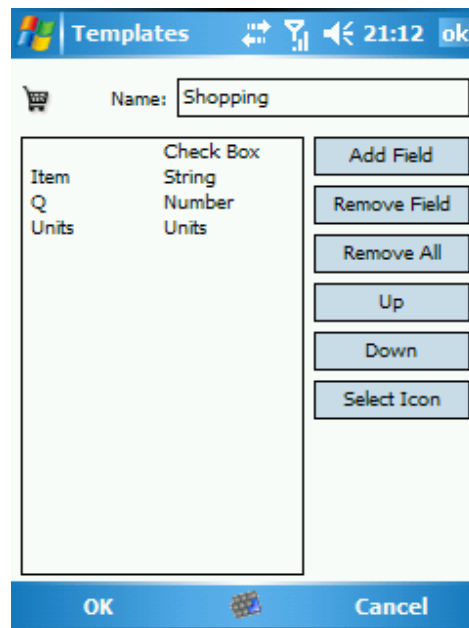
Dieser Bereich der Einstellungen ermöglicht das Bearbeiten oder Löschen vorhandener Vorlagen sowie das Erstellen neuer Vorlagen. Verwenden Sie die Schalter auf der rechten Seite zur Auswahl der jeweiligen Aktion.



MyList Vorlageneinstellungen

Dieser Dialog zeigt den Inhalt des Vorlagenordners an. Wenn Sie auf „...“ klicken, können Sie zu jedem beliebigen anderen Ordner wechseln, der die von Ihnen gewünschte Vorlage enthält. Ein Klick auf „OK“ speichert die Änderungen und führt Sie zurück zu den Einstellungen. Ein Klick auf „Abbrechen“ verwirft eventuell vorgenommene Änderungen und führt Sie ebenfalls zurück zu den Einstellungen.

Ein Klick auf „Neu“ oder „Ändern“ öffnet den Dialog zum Bearbeiten der Vorlagen.



Dialog Neue Vorlage/Vorlage bearbeiten

Dieser Dialog ermöglicht Ihnen das Bearbeiten einer Vorlage. Die Reihenfolge der im linken Fenster angezeigten Felder bestimmt die Reihenfolge der Felder in den aus der Vorlage erstellten Listen (oben = ganz links, unten = ganz rechts).

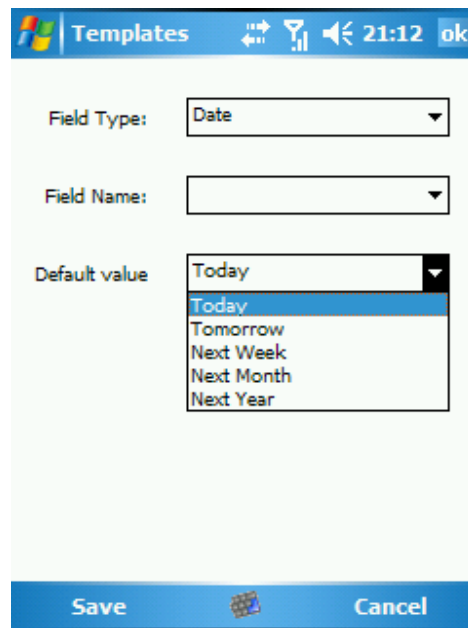
Ein Klick auf „OK“ speichert die Änderungen und führt Sie zurück zu den Vorlageneinstellungen. Ein Klick auf „Abbrechen“ verwirft eventuell vorgenommene Änderungen und führt Sie zurück zu den Vorlageneinstellungen.

Name:

Hier können Sie den Namen der Liste anlegen oder ändern.

Feld hinzufügen

Erzeugt ein neues Feld in der Vorlage, das als neue Spalte in einer Liste angezeigt wird, die Sie aus der Vorlage erstellen.



Hinzufügen eines neuen Feldes

“Feld”

Bestimmt die Art des neuen Feldes. Verfügbare Optionen sind:

Datum - Datum

Zeit - Zeit

Priorität – hohe, normale oder niedrige Priorität

Text – Text

Ja/Nein – Auswahl Ja oder Nein

Nummer – Zahlenwert

Checkbox – Eine Checkbox. Wird die Box angekreuzt, erscheint ein Häkchen in ihr und der Listeneintrag wird durchgestrichen (nur, wenn die Checkbox in der ersten Spalte angelegt wird!).

Datum & Zeit – Eine Kombination aus Datum und Zeit

Einheiten – unterschiedliche Einheiten (Gewichte, Währungen, etc.)

“ Name”

Der Name des Feldes, der in der Spaltenüberschrift der Liste angezeigt wird.

“Standardwert”

Hier können Sie jedem Feld einen beliebigen Standardwert zuordnen, der beim Erstellen einer neuen Liste aus der Vorlage automatisch eingetragen wird. Natürlich können Sie auch auf die Eingabe eines solchen Wertes verzichten.

Feld entfernen

Entfernt ein Feld aus einer Vorlage.

Alle entfernen

Entfernt alle Felder aus der einer Vorlage.

Aufwärts

Verschiebt ein ausgewähltes Feld in der Vorlage nach oben (und damit die Spalte in der Liste nach links).

Abwärts

Verschiebt ein ausgewähltes Feld in der Vorlage nach unten (und damit die Spalte in der Liste nach rechts).

Icon auswählen

Erlaubt die Auswahl eines Icons für die Vorlage, das automatisch als Icon einer aus der Vorlage erstellten Liste verwendet wird. Ein Klick auf „Keins“ verwendet das Standardicon.

6. Support Links

Bei Fragen können Sie sich gerne jederzeit an unsere Supportteams wenden:

SBSH Supportteams Mailadressen: support@sbsb.net (englisch)
hilfe@sbsb.de (deutsch)

Sollten Sie Ihren Registrierungsschlüssel verloren haben, nützt Ihnen vielleicht unser Password Recovery Tool unter folgender URL: <http://www.sbsb.net/support/>

Alle unsere Programme können Sie hier herunter laden: <http://www.sbsb.net> (englische Seite)
<http://www.sbsb.de> (deutsche Seite)

Hilfe bei Problemen erhalten Sie in unseren Foren: <http://forums.sbsb.net> (englisch)
<http://sbsb.de/forum> (deutsch)

Das MyList-Forum finden Sie unter folgender URL:
<http://forums.sbsb.net/index.php?showforum=12> (englisch)
<http://sbsb.de/forum/index.php?act=SF&s=&f=19> (deutsch)

Hier endet das MyList Benutzerhandbuch.

Wir hoffen, dass Ihnen die Arbeit mit MyList und den anderen Programmen von SBSH viel Freude bereitet und Nutzen bringt.