

AbÄppelApp

BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 1.0.5

Ausführliche Praxisanleitung

SchelloLabs

APPS MADE IN PETERSFEHN - Germany

Stand: September 2026

ABÄPPELAPP – BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 1.0.5 Herausgeber: SchelloLabs Stand: September 2026

Diese ausführliche Fassung ist für die Veröffentlichung auf schellolabs.de und die direkte Übernahme in die SchelloLabs-Stil-App vorbereitet.

AKTUALISIERUNGEN FÜR VERSION 1.0.5

- Die Langfassung wurde auf den aktuellen SchelloLabs-Rechts-, Datenschutz- und Freigabestandard aktualisiert.
- Rollen, Gemeinschaftsdaten, Kalender, Dienste, Buchungen und sensible Hinweise sind klarer erklärt.
- Die App bleibt ein Organisationswerkzeug und ersetzt keine veterinärmedizinische, sicherheits- oder tierschutzrechtliche Verantwortung.

INHALT

Kapitel 1: Über die AbÄppelApp
Kapitel 2: Für wen die App gedacht ist
Kapitel 3: Erster Start
Kapitel 4: Aufbau und Navigation
Kapitel 5: Stallgemeinschaft anlegen
Kapitel 6: Einer Stallgemeinschaft beitreten
Kapitel 7: Rollen und Berechtigungen
Kapitel 8: Reiter verwalten
Kapitel 9: Pferde verwalten
Kapitel 10: Gruppen und Bereiche
Kapitel 11: Aufgabentypen
Kapitel 12: Kalender und Buchungen
Kapitel 13: Wiederkehrende Buchungen
Kapitel 14: Rotationsplan
Kapitel 15: Anfragen und Tausch
Kapitel 16: Belegungsplan
Kapitel 17: Abwesenheiten
Kapitel 18: Einstellungen und Sprache
Kapitel 19: Cloud-Sync und Datenschutz
Kapitel 20: Free und Pro
Kapitel 21: Häufige Fragen
Kapitel 22: Hilfe und Support
Kapitel 23: Gemeinschaft, Rollen und Freigaben
Kapitel 24: Kalender, Dienste und Datenschutz
Kapitel 25: Praxisabläufe Für Dienste und Buchungen
Kapitel 26: Sensible Angaben und Gemeinschaftsende
Kapitel 27: Rechtliche Verwendung und Datensicherung

1. Über die AbÄppelApp

Die AbÄppelApp organisiert den Alltag in Stallgemeinschaften. Reiter, Pferde, Gruppen, Aufgaben, Dienste, Buchungen, Rotationen, Abwesenheiten und Tauschanfragen werden in einer gemeinsamen App zusammengeführt.

Die App hilft dabei, Zuständigkeiten sichtbar zu machen, gemeinsam genutzte Bereiche fair zu planen und typische Stallabsprachen nachvollziehbar zu dokumentieren.

2. Für wen die App gedacht ist Die AbÄppelApp richtet sich an:

* private Stallgemeinschaften, * Reitvereine und Pensionsställe, * Stallbetreiber und Hofgemeinschaften, * Reiterinnen und Reiter mit gemeinsamer Dienstplanung, * Gruppen, die Hallen, Plätze oder andere Bereiche koordinieren.

3. Erster Start Beim ersten Start führt die App durch eine kurze Einrichtung. Sie können eine neue Stallgemeinschaft anlegen oder einer bestehenden Gemeinschaft mit Einladungscode beitreten.

Für den Einstieg empfiehlt sich folgende Reihenfolge:

1. Eigenen Namen und die gewünschte Sprache prüfen.
2. Stallgemeinschaft anlegen oder Einladungscode eingeben.
3. Reiter und Pferde erfassen.
4. Gruppen und gemeinsam genutzte Bereiche anlegen.
5. Aufgabentypen und wiederkehrende Dienste einrichten.
6. Erste Kalenderbuchung oder Rotation erstellen.

Die Daten werden automatisch gespeichert.

4. Aufbau und Navigation Die App verwendet fünf Hauptbereiche.

KALENDER

Hier sehen Sie Termine, Dienste und Buchungen. Über + wird eine neue Buchung angelegt.

ROTATION

Dieser Bereich zeigt wiederkehrende Aufgaben und die geplante Reihenfolge der zuständigen Reiter.

ANFRAGEN

Hier werden Tausch- und Änderungsanfragen angezeigt. Anfragen können angenommen oder abgelehnt werden.

BELEGUNGSPLAN

Der Belegungsplan zeigt, wann Halle, Platz, Wiese oder andere Bereiche belegt sind.

MEHR

Unter Mehr finden Sie Stallgemeinschaft, Reiter, Pferde, Gruppen, Aufgabentypen, Einstellungen, Pro, Hilfe, Datenschutz und Impressum.

5. Stallgemeinschaft anlegen Wenn Sie die Gemeinschaft verwalten, wählen Sie Neue Stallgemeinschaft. Geben Sie einen eindeutigen Namen ein und bestätigen Sie mit Anlegen.

Sie werden als Administrator eingetragen. Nach dem Anlegen zeigt die App einen Einladungscode. Teilen Sie diesen Code mit den Personen, die der Stallgemeinschaft beitreten sollen.

Eine Stallgemeinschaft ist der gemeinsame Datenraum für Reiter, Pferde, Aufgaben, Buchungen und Bereiche.

6. Einer Stallgemeinschaft beitreten Wählen Sie beim Start oder in der Gemeinschaftsverwaltung Beitreten. Geben Sie den Einladungscode ein, den Sie von einem Administrator erhalten haben, und bestätigen Sie den Beitritt.

Für den Beitritt und das Laden gemeinsamer Daten muss Cloud-Sync aktiviert sein. Nach erfolgreicher Prüfung wird die Stallgemeinschaft übernommen und als aktueller Startpunkt verwendet.

7. Rollen und Berechtigungen Mitglieder können unterschiedliche Rollen besitzen. Administratoren verwalten Gemeinschaft, Mitglieder, Gruppen, Aufgaben und Einstellungen. Normale Mitglieder nutzen Kalender, Rotationen, Anfragen und den Belegungsplan im Rahmen ihrer Berechtigungen.

Vergeben Sie Administratorrechte nur an Personen, die die Stallgemeinschaft organisatorisch betreuen. Änderungen an Rollen werden innerhalb der Gemeinschaft synchronisiert.

8. Reiter verwalten Unter Mehr → Reiter können Mitglieder angelegt und bearbeitet werden. Erfassen Sie mindestens den Namen. Optional können E-Mail, Rolle, Gruppenmitgliedschaft und weitere Angaben ergänzt werden.

Reiter können Pferden, Diensten, Buchungen und Rotationen zugeordnet werden. Ein Mitglied kann mehreren Stallgemeinschaften angehören.

9. Pferde verwalten Unter Mehr → Pferde wird die Pferdeliste gepflegt. Erfassen Sie Name, Besitzer beziehungsweise zuständige Person und bei Bedarf weitere Stammdaten.

In der Pro-Version kann die vollständige Pferdeakte genutzt werden. Dazu gehören insbesondere Tierarzt, Schmied, Medikamente und Fütterung. Prüfen Sie sensible Gesundheitsdaten regelmäßig auf Aktualität.

10. Gruppen und Bereiche Gruppen strukturieren die Stallgemeinschaft, zum Beispiel nach Herden, Paddocks oder Zuständigkeiten. Bereiche sind gemeinsam genutzte Orte wie Halle, Reitplatz, Wiese oder Waschplatz.

Unter Mehr → Gruppen beziehungsweise Mehr → Bereiche können Administratoren Einträge anlegen, bearbeiten und sortieren. Bereiche erscheinen anschließend im Belegungsplan und in Buchungsformularen.

11. Aufgabentypen Unter Mehr → Aufgabentypen werden wiederkehrende Stallaufgaben hinterlegt. Der feste Standard-Aufgabentyp Füttern ist bereits enthalten. Weitere Aufgaben können beispielsweise Misten, Weidekontrolle, Wasser, Rausbringen oder Reinholen sein.

Vergeben Sie kurze, eindeutige Namen. Die Aufgabentypen werden in Kalender, Rotationen und Dienstübersichten verwendet.

12. Kalender und Buchungen Tippen Sie im Kalender auf + oder Neue Buchung. Wählen Sie Datum, Start- und Endzeit, Bereich, Titel und bei Bedarf einen zugeordneten Reiter.

Optional können Sie einen Hinweis ergänzen oder einen Bereich vollständig blockieren, zum Beispiel für Unterricht, Longieren, Veranstaltung oder eine Sperrzeit. Die App zeigt Konflikte und die aktuelle Verfügbarkeit an.

Eine Buchung kann geöffnet, bearbeitet oder gelöscht werden. Änderungen werden automatisch gespeichert.

13. Wiederkehrende Buchungen Für regelmäßige Termine kann eine Serie angelegt werden. Wählen Sie eine Wiederholung und – falls erforderlich – die Wochentage. Typische Beispiele sind feste Unterrichtszeiten, wöchentliche Platzreservierungen oder regelmäßige Stalltermine.

Beim Bearbeiten einer Serie können Sie wählen, ob nur der einzelne Termin oder alle zukünftigen Termine geändert werden. Beim Löschen fragt die App ebenfalls, ob nur das Vorkommen oder die gesamte Serie betroffen sein soll.

14. Rotationsplan Unter Rotation werden wiederkehrende Aufgaben nach einer festgelegten Reihenfolge verteilt. Wählen Sie Aufgabentyp, Gruppe oder Bereich, Wochentage und die beteiligten Reiter.

Die App erzeugt daraus eine nachvollziehbare Abfolge. Überprüfen Sie regelmäßig, ob Urlaub, Krankheit, neue Mitglieder oder geänderte Stallregeln eine Anpassung erfordern.

15. Anfragen und Tausch Wenn ein Dienst oder Termin nicht wahrgenommen werden kann, kann eine Anfrage zum Tausch oder zur Änderung gestellt werden. Wählen Sie den betreffenden Eintrag und geben Sie bei Bedarf eine kurze Nachricht ein.

Empfänger sehen die Anfrage unter Anfragen und können sie annehmen oder ablehnen. Erst nach erfolgreicher Annahme gilt die Änderung als bestätigt. Prüfen Sie anschließend Kalender und Rotation.

16. Belegungsplan Der Belegungsplan zeigt die Nutzung gemeinsam verwalteter Bereiche. Wählen Sie Datum und Bereich, um freie und belegte Zeiträume zu prüfen.

Eine Buchung enthält mindestens Zeit, Bereich und Titel. Ist ein Bereich vollständig blockiert, wird dies im Plan deutlich angezeigt. So lassen sich Doppelbelegungen vermeiden.

17. Abwesenheiten Unter der Gemeinschaftsverwaltung können Abwesenheiten dokumentiert werden. Erfassen Sie Beginn, Ende und – falls erforderlich – eine Notiz.

Abwesenheiten helfen bei der Organisation von Rotationen und Tauschvorgängen. Sie ersetzen keine individuelle Absprache bei kurzfristigen Änderungen.

18. Einstellungen und Sprache Unter Mehr → Einstellungen können Sie persönliche Präferenzen, Sprache und weitere App-Einstellungen verwalten. Die App unterstützt die Systemeinstellung sowie Deutsch und Englisch.

Die Darstellung folgt dem SchelloLabs-Kartenstil mit hellem Hintergrund, dezenten Rahmen und frischem Grün. Status-Pillen und Hinweise verwenden zusätzliche Farben für Erfolg, Warnung und Fehler.

19. Cloud-Sync und Datenschutz Die AbÄppelApp nutzt für gemeinsame Stallgemeinschaften den privaten CloudKit-Container `iCloud.de.schellolabs.abaeppelapp`. Für Beitritt per Einladungscode und gemeinsame Daten muss Cloud-Sync aktiviert sein.

Verwenden Sie die App nur mit Daten, die innerhalb der Stallgemeinschaft geteilt werden dürfen. Gesundheits- und Kontaktdaten sollten sparsam und nur für den vorgesehenen Zweck erfasst werden. Die App ersetzt kein separates Datenschutz- oder Dokumentenmanagement.

20. Free und Pro In Free ist eine Stallgemeinschaft mit bis zu drei Reitern und bis zu drei Pferden vorgesehen. Die Stammdaten können verwaltet werden.

Pro erweitert die App insbesondere um:

* mehrere Stallgemeinschaften, * größere Stallgemeinschaften mit mehr Reitern, * mehr Pferde, * vollständige Pferdeakten mit Tierarzt, Schmied, Medikamenten und Fütterung, * erweiterte Buchungs- und Rotationsfunktionen.

Die Pro-Seite ist unter Mehr → Pro erreichbar. Käufe und Abonnements werden über die Apple-ID und den App Store verwaltet.

21. Häufige Fragen Warum sehe ich keine Stallgemeinschaft? Wählen Sie eine Gemeinschaft aus, legen Sie eine neue an oder treten Sie mit Einladungscode bei. Für gemeinsame Daten muss Cloud-Sync aktiv sein.

Warum kann ich keinen Einladungscode verwenden? Prüfen Sie die Internetverbindung und aktivieren Sie Cloud-Sync. Der Code muss von einem Administrator stammen.

Warum erscheint eine Buchung nicht? Prüfen Sie Datum, Bereich und aktive Stallgemeinschaft. Aktualisieren Sie den Kalender und kontrollieren Sie, ob die Buchung gespeichert wurde.

Kann ich nur einen Termin einer Serie ändern? Ja. Beim Bearbeiten können Sie zwischen dem einzelnen Vorkommen und der gesamten Serie wählen.

Wie werden Dienste getauscht? Öffnen Sie den Eintrag und stellen Sie eine Anfrage. Die Änderung gilt erst nach Annahme durch die andere Person.

22. Hilfe und Support Unter Mehr → Hilfe & Support finden Sie Hinweise zur App, Versionsinformationen und den Supportkontakt. Halten Sie bei einer Anfrage die App-Version, den Namen der Stallgemeinschaft und eine kurze Fehlerbeschreibung bereit.

AbÄppelApp SchelloLabs www.schellolabs.de Apps. Einfach. Gut.

23. GEMEINSCHAFT, ROLLEN UND FREIGABEN

AbÄppelApp organisiert Stallgemeinschaften mit Mitgliedern, Pferden, Gruppen, Bereichen, Aufgaben, Kalender, Buchungen und Rotationen. Legen Sie Rollen sparsam und nachvollziehbar fest. Administratorrechte gehören nur zu Personen, die die Gemeinschaft organisatorisch betreuen. Ein Einladungscode ist ein Zugangsmittel für die konkret vorgesehene Gemeinschaft und soll nicht öffentlich weitergegeben werden.

Gemeinsame Daten werden nach der bewussten Freigabe innerhalb der Stallgemeinschaft synchronisiert. Prüfen Sie vor dem Einladen, welche Angaben für die Organisation erforderlich sind und ob sie für alle Mitglieder sichtbar sein müssen. Gesundheits- oder Fütterungshinweise dürfen nur erfasst werden, wenn sie tatsächlich erforderlich sind und die Berechtigung geklärt ist.

Die App ist ein Organisationswerkzeug und ersetzt keine tierärztliche, medizinische, sicherheitsbezogene oder tierschutzrechtliche Beurteilung. Bei Gefahr, Verletzung oder akuter Erkrankung sind die zuständigen Personen beziehungsweise geeignete Notdienste unmittelbar zu kontaktieren; warten Sie nicht auf eine App-Mitteilung oder Synchronisierung.

24. KALENDER, DIENSTE UND DATENSCHUTZ

Kalender, Buchungen und Rotationen dokumentieren die organisatorische Planung. Ein eingetragener Dienst, Termin, Tausch oder eine Abwesenheit ist keine automatische Arbeits-, Betreuungs- oder Zahlungszusage. Prüfen Sie Verantwortung, Zeitpunkt und besondere Aufgaben direkt mit den Beteiligten, insbesondere bei kurzfristigen Änderungen.

Flächen- und Bereichsbuchungen helfen Konflikte sichtbar zu machen, können aber keine tatsächliche Verfügbarkeit oder Sicherheit eines Bereichs garantieren. Passen Sie Bezeichnungen, Zeitfenster und Zuständigkeiten an die örtliche Organisation an.

Gemeinsame Daten, Fotos und persönliche Angaben dürfen nur innerhalb der vorgesehenen Gemeinschaft weitergegeben werden. Eine spätere Löschung in der App holt bereits exportierte oder bei Mitgliedern gespeicherte Kopien nicht zurück. Bewahren Sie wichtige organisatorische Dokumente und Vereinbarungen unabhängig von der App auf.

25. PRAXISABLÄUFE FÜR DIENSTE UND BUCHUNGEN

Richten Sie wiederkehrende Aufgaben mit klaren, kurzen Bezeichnungen ein und ordnen Sie sie den passenden Gruppen oder Bereichen zu. Die Rotation zeigt eine geplante Reihenfolge. Sie ersetzt nicht die persönliche Kontrolle, ob eine Aufgabe tatsächlich erledigt, ein Pferd versorgt oder ein Bereich sicher nutzbar ist.

Bei einer Tausch- oder Änderungsanfrage sollte die übernehmende Person den Termin, die Aufgabe und eventuelle Besonderheiten aktiv prüfen. Ein in der App angenommener Tausch ist eine Organisationsinformation, keine rechtsverbindliche Arbeitszusage und keine automatische Information an nicht beteiligte Personen. Nutzen Sie direkte Rücksprache bei kurzfristigen Änderungen, Risiken oder unklaren Zuständigkeiten.

Bereichsbuchungen für Halle, Platz, Wiese oder Waschplatz machen Belegungen sichtbar. Prüfen Sie vor einer Nutzung trotzdem Wetter, Zustand, örtliche Regeln, Sicherheitsvorgaben und tatsächliche Belegung. Ein Kalendereintrag reserviert nicht automatisch einen Bereich, wenn dafür vor Ort zusätzliche Regelungen gelten.

26. SENSIBLE ANGABEN UND GEMEINSCHAFTSENDE

Beschränken Sie sensible Angaben zu Tieren, Gesundheit, Fütterung oder Personen auf das für die Organisation Erforderliche. Prüfen Sie regelmäßig, welche Administratoren und Mitglieder Zugriff haben. Eine technische Freigabe innerhalb der Gemeinschaft bedeutet nicht automatisch, dass jede konkrete Verarbeitung oder Weitergabe angemessen ist.

Beim Austritt aus einer Stallgemeinschaft, beim Wechsel von Administratoren oder bei einer Auflösung sind Rollen, Einladungen und sichtbare Daten bewusst zu prüfen. Bereits auf eigenen Geräten oder bei Mitgliedern gespeicherte Informationen können außerhalb des aktuell sichtbaren App-Standes bestehen.

Erstellen Sie für wichtige Vereinbarungen, Stallordnungen oder medizinische Notfallinformationen keine alleinige App-Abhängigkeit. Sie benötigen gegebenenfalls einen separaten, rechtlich und organisatorisch geeigneten Ablage- und Notfallweg.

27. RECHTLICHE VERWENDUNG UND DATENSICHERUNG

Die App verarbeitet und gibt die Angaben aus, die Nutzer erfassen, auswählen oder importieren. Eine Ausgabe ist eine Dokumentations- und Arbeitshilfe. Sie entfaltet nicht allein durch Berechnung, Abschluss, Archivierung, Freigabe, Export oder Bildschirmunterschrift eine bestimmte fachliche, rechtliche, steuerliche oder vertragliche Wirkung.

Prüfen Sie vor der Verwendung immer Eingaben, Ergebnis, Kontext, Empfänger, Form, Frist und die für den Einzelfall geltenden Regelwerke beziehungsweise Vereinbarungen. Eine in der App gezeichnete Unterschrift ist keine qualifizierte elektronische Signatur und prüft weder Identität noch Vertretungsberechtigung automatisch.

App-Daten werden grundsätzlich lokal geführt. Eine optionale iCloud-Synchronisierung nutzt nur den privaten Bereich der eigenen Apple-ID und ist kein eigenständiges Backup. Die App-eigene Löschfunktion betrifft ausschließlich die Daten dieser App; iCloud Drive, Fotos, Backups, Apple-Konto, Käufe und Daten anderer Apps bleiben unberührt. Wichtige Ausgaben sollten vor einem Gerätewechsel, einer Neuinstallation oder einer Löschung zusätzlich lesbar gesichert werden.