



RegiePro|tokolle

BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 1.0.1

SchelloLabs

APPS MADE IN PETERSFEHN - Germany

Aktualisierungen

- Die sichtbare Produktbezeichnung lautet durchgängig RegiePro|tokolle.
- Der App-Start führt mit Startanleitung und freiwilliger Musterdatei sicher in den ersten Nachweis.
- Nachweise werden über die festen Bereiche Aktiv, Abschluss und Archiv geführt; die Umschaltung bleibt auch bei leeren Bereichen sichtbar.
- Ein Abschluss-Check prüft die Pflichtangaben, bevor ein Nachweis zur Tatsachenbestätigung vorbereitet wird.
- Abschlussversionen bleiben unveränderlich. Korrekturen werden als Berichtigungs- oder Ergänzungsnachweis mit Bezug zum ursprünglichen Dokument angelegt.
- PDF-Vorschau und finaler Export sind getrennt. Vorschauen verbrauchen kein Einzel-PDF-Guthaben; ein Guthaben wird erst nach erfolgreichem finalem Teilen genau einer Abschlussversion zugeordnet.
- Free, Einzel-PDF und Premium sind transparent getrennt. Premium umfasst unbegrenzte Projekte und Nachweise sowie den optionalen privaten iCloud-Abgleich.
- Die app-eigene iCloud-Löschung und die endgültige Archivlöschung sind bewusst bestätigt und auf Daten von RegiePro|tokolle begrenzt.

Inhalt

1. Über RegiePro|tokolle
2. Datenschutz und Verantwortlichkeit
3. Erster Start
4. Übersicht und Navigation
5. Firmenprofil und Projektstammdaten
6. Regiebericht anlegen
7. Leistungen und Vorlagen
8. Arbeitszeiten erfassen
9. Material und Geräte
10. Fotos, Hinweise und Anlagen
11. Prüfen und abschließen
12. Unterschriften und Kenntnisnahme
13. PDF-Vorschau, Archiv und Teilen
14. Änderungen nach dem Abschluss
15. Projekte, Suche und Status
16. iCloud, Einstellungen und Offline-Betrieb
17. Free, Einzel-PDF und Premium
18. Datenschutz, Löschung und Support
19. Häufige Fragen
20. Rechtliche Informationen in der App

Die Anleitung gilt für den angegebenen Versionsstand.

1. ÜBER REGIEPRO|TOKOLLE

RegiePro|tokolle ist eine professionelle iOS-App für die strukturierte Erfassung und Dokumentation von Regiearbeiten auf Baustellen, in technischen Anlagen und bei laufenden Instandhaltungs- oder Ergänzungsarbeiten.

- Projekte und Auftraggeber übersichtlich verwalten
- Regieberichte mit Datum, Ort und Ausführungsangaben anlegen
- Leistungen, Arbeitszeiten, Material und Geräte erfassen
- Fotos, Hinweise und ergänzende Informationen dokumentieren
- Berichtsinhalte vor dem Abschluss kontrollieren
- PDF-Dokumente erzeugen, archivieren und teilen
- Unterschriften beziehungsweise Kennnahmen im Bericht dokumentieren

RegiePro|tokolle unterstützt die nachvollziehbare Dokumentation. Ein gespeicherter oder unterschriebener Bericht beweist allein weder die Beauftragung noch die Richtigkeit von Stunden, Mengen, Preisen, Nachträgen oder der Abnahme einer Leistung.

2. DATENSCHUTZ UND VERANTWORTLICHKEIT

In RegiePro|tokolle können Namen, Kontaktdaten, Baustellenadressen, Fotos, Unterschriften, Arbeitszeiten und Angaben zu Beschäftigten oder Auftraggebern verarbeitet werden. Erfassen Sie nur Daten, die für den konkreten Dokumentationszweck erforderlich sind.

Vor dem Teilen eines Berichts sind Empfänger, Inhalt und Zweck zu prüfen. Personenbezogene Daten, Fotos und Unterschriften dürfen nur im dafür vorgesehenen Umfang weitergegeben und aufbewahrt werden. Die datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit des jeweiligen Unternehmens bleibt unberührt.

Die App ersetzt keine Datenschutzinformation, Aufbewahrungsregelung, Einwilligung oder betriebliche Zugriffskontrolle. Die vollständigen SchelloLabs-Datenschutzhinweise stehen unter <https://www.schellolabs.de/datenschutz/> bereit.

3. ERSTER START

1. RegiePro|tokolle öffnen und die Startanleitung vollständig lesen. Für einen sicheren Einstieg kann die vorgesehene Musterdatei angelegt und anschließend wieder gelöscht werden.
2. Im Firmenprofil die eigenen Stammdaten prüfen und ergänzen.
3. Ein Projekt mit Auftraggeber, Objekt und Baustellenadresse anlegen.
4. Eine Leistung oder Vorlage auswählen beziehungsweise neu erfassen.
5. Arbeitszeiten, Material, Geräte, Fotos und Hinweise ergänzen.
6. Den Bericht vollständig prüfen und erst danach abschließen.
7. PDF-Vorschau kontrollieren und das Dokument über die vorgesehene Funktion teilen oder archivieren.

Die erste PDF-Ausgabe sollte immer anhand der Vorschau auf Stammdaten, Datum, Positionen, Mengen, Zeiten, Fotos und Unterschriften kontrolliert werden.

4. ÜBERSICHT UND NAVIGATION

Die Übersicht zeigt die wichtigsten Projekte und den nächsten sinnvollen Arbeitsschritt. Neue Berichte werden über die zentrale Erfassungsaktion angelegt. Bestehende Nachweise werden in den Bereichen

Aktiv, Abschluss und Archiv geführt. Der Wechsel zwischen diesen Bereichen bleibt auch nach dem Öffnen des Archivs verfügbar.

Der Bereich Mehr enthält unter anderem Firmenprofil, Premium, Einstellungen, Hilfe, Support und Rechtliches. Die Darstellung passt sich an unterschiedliche Displaygrößen, Dynamic Type und den Hell- oder Dunkelmodus an.

5. FIRMENPROFIL UND PROJEKTSTAMMDATEN

Das Firmenprofil liefert die Stammdaten für die Dokumente. Prüfen Sie insbesondere Firmenname, Anschrift, Kontaktangaben und gegebenenfalls das hinterlegte Logo vor der ersten PDF-Ausgabe.

Zum Projekt gehören mindestens eine eindeutige Bezeichnung, Auftraggeber, Objekt oder Baustelle und der relevante Ansprechpartner. Ergänzen Sie nur Angaben, die für die Regiedokumentation erforderlich sind. Vor dem Abschluss sind Projektname, Baustellenadresse und Auftraggeber besonders sorgfältig zu kontrollieren.

Ein Projekt kann mehrere Regieberichte enthalten. Dadurch bleiben einzelne Arbeitseinsätze chronologisch und nachvollziehbar getrennt.

6. REGIEBERICHT ANLEGEN

Ein neuer Regiebericht wird einem Projekt zugeordnet und erhält die grundlegenden Angaben zu Datum, Ort, Auftraggeber und Ausführung. Die Beschreibung soll so konkret sein, dass ein Dritter den dokumentierten Vorgang später nachvollziehen kann.

Empfohlener Ablauf:

- Datum und Baustellenbezug festlegen
- ausgeführte oder angeordnete Tätigkeit beschreiben
- Leistungen und Arbeitszeiten ergänzen
- Material und eingesetzte Geräte dokumentieren
- Fotos und Hinweise hinzufügen
- Bericht vor Abschluss mit den Beteiligten abstimmen

Regieberichte sollten zeitnah erstellt werden. Nachträgliche Ergänzungen sind nachvollziehbar und sachlich zu dokumentieren.

7. LEISTUNGEN UND VORLAGEN

Leistungen beschreiben die tatsächlich zu dokumentierenden Arbeiten. Verwenden Sie eindeutige Bezeichnungen und ergänzen Sie, soweit erforderlich, Einheit, Menge, Ausführungsbeschreibung und Bemerkungen.

Wiederkehrende Leistungen können als Vorlage vorbereitet werden. Eine Vorlage ist nur ein Erfassungsvorschlag. Vor jeder Übernahme in einen Bericht sind Bezeichnung, Einheit, Menge, Tätigkeit und projektspezifische Hinweise zu prüfen.

Leistungen dürfen nicht allein deshalb als ausgeführt gelten, weil sie in einer Vorlage vorhanden sind. Maßgeblich bleibt die tatsächliche Ausführung und die vertragliche beziehungsweise organisatorische Freigabe.

8. ARBEITSZEITEN ERFASSEN

Arbeitszeiten werden den jeweils beteiligten Personen oder einer Arbeitsgruppe zugeordnet. Erfassen Sie Beginn, Ende, Pausen und gegebenenfalls die Tätigkeit so, wie es der tatsächlichen Ausführung entspricht.

Vor dem Abschluss sind insbesondere folgende Punkte zu kontrollieren:

- richtige Person oder Arbeitsgruppe
- richtiges Datum und richtiger Zeitraum
- Beginn, Ende und Pausen
- nachvollziehbare Tätigkeit
- mögliche Überschneidungen oder Doppelungen

RegiePro|tokolle berechnet oder dokumentiert Eingaben nach dem in der App angezeigten Erfassungsmodell. Die fachliche und vertragliche Bewertung von Zuschlägen, Rundungen, Reisezeiten, Wartezeiten und Anordnungen bleibt beim verantwortlichen Unternehmen.

9. MATERIAL UND GERÄTE

Material wird mit Bezeichnung, Menge, Einheit und einem verständlichen Hinweis erfasst. Bei Geräten können Bezeichnung, Einsatz, Zeitraum und weitere Bemerkungen dokumentiert werden.

Material- und Geräteangaben sind vor dem Abschluss auf Vollständigkeit und richtige Zuordnung zu prüfen. Die App erzeugt daraus eine Dokumentation; sie ersetzt keinen Lieferschein, kein Aufmaß, keine Bestandsbuchhaltung und keine technische Abnahme.

10. FOTOS, HINWEISE UND ANLAGEN

Fotos können zur örtlichen und technischen Erläuterung eines Berichts aufgenommen oder aus der Fotomediathek importiert werden. Ergänzen Sie möglichst einen kurzen, sachlichen Bildhinweis mit Bezug zu Ort, Tätigkeit oder Feststellung.

Fotos sollten keine unnötigen personenbezogenen Daten, privaten Bereiche oder fremden Unterlagen enthalten. Vor der Weitergabe ist zu prüfen, ob jedes Foto für den Empfänger erforderlich ist.

Hinweise dienen der zusätzlichen Einordnung, zum Beispiel zu Abweichungen, Wartezeiten, Behinderungen, Anordnungen, offenen Punkten oder besonderen Bedingungen. Formulieren Sie Tatsachen, Zeitpunkte und Beteiligte sachlich und trennen Sie Beobachtung von Bewertung.

11. PRÜFEN UND ABSCHLIESSEN

Vor dem Abschluss führt der Nutzer eine vollständige inhaltliche Kontrolle durch. Prüfen Sie Projekt, Datum, Auftraggeber, Leistungsbeschreibung, Zeiten, Material, Geräte, Fotos, Hinweise und Unterschriften.

Der Abschluss kennzeichnet den dokumentierten Bearbeitungsstand. Je nach App-Zustand können abgeschlossene Berichte gegen weitere Änderungen geschützt werden. Ein Abschluss ist keine Abnahme, keine Anerkennung der Rechnung und kein Ersatz für eine erforderliche schriftliche Anordnung oder Freigabe.

Wenn Angaben fehlen oder falsch sind, korrigieren Sie den Bericht vor dem Abschluss. Unklare oder streitige Sachverhalte sollten mit einem eindeutigen Hinweis dokumentiert und nicht durch pauschale Formulierungen verdeckt werden.

12. UNTERSCHRIFTEN UND KENNTNISNAHME

Eine Unterschrift oder Kennnahme bestätigt nur den im jeweiligen Dialog beschriebenen Vorgang. Sie kann beispielsweise die Übergabe oder Kenntnissnahme des vorgelegten Berichts dokumentieren.

Die Unterschrift ist keine qualifizierte elektronische Signatur und bestätigt ohne ausdrückliche zusätzliche Vereinbarung nicht automatisch die Beauftragung, die Richtigkeit aller Mengen und Zeiten, die Mängelfreiheit, die Abnahme oder die Zahlungspflicht.

Vor der Unterschrift ist die angezeigte Fassung vollständig zu prüfen. Unterschriften dürfen nicht ohne Zustimmung der unterzeichnenden Person verwendet oder in andere Dokumente übernommen werden.

13. PDF-VORSCHAU, ARCHIV UND TEILEN

RegieProj|tokolle erzeugt aus dem Bericht eine strukturierte PDF mit Stammdaten, Leistungen, Zeiten, Material, Geräten, Fotos, Hinweisen und gegebenenfalls Unterschriften. Die PDF-Vorschau dient der Kontrolle vor dem Teilen.

Kontrollieren Sie vor jeder Weitergabe:

- Seitenzahl und vollständige Darstellung
- korrekte Projekt- und Auftraggeberdaten
- richtige Positionen, Einheiten, Mengen und Zeiten
- lesbare Fotos und Hinweise
- vorhandene oder bewusst fehlende Unterschriften
- Empfänger und Dateinamen

Die PDF ist außerhalb der App an der vorgesehenen Stelle zu archivieren, wenn sie für Nachweis, Abrechnung oder Projektakte benötigt wird. Das Teilen erfolgt über die von Apple bereitgestellten Funktionen; der Nutzer entscheidet über Speicherort und Empfänger.

14. ÄNDERUNGEN NACH DEM ABSCHLUSS

Ein abgeschlossener Bericht soll nicht stillschweigend verändert werden. Wenn eine Korrektur erforderlich ist, ist der in der App vorgesehene Änderungs- oder Ergänzungsablauf zu verwenden.

Bei einer Korrektur sind ursprünglicher Stand, Grund der Änderung und neuer Stand nachvollziehbar zu halten. Bereits versendete PDFs, Kopien und E-Mails werden durch eine Änderung in RegieProj|tokolle nicht automatisch zurückgerufen.

15. PROJEKTE, SUCHE UND STATUS

Projekte bündeln die zugehörigen Regieberichte. Verwenden Sie eindeutige Projektbezeichnungen und halten Sie Auftraggeber sowie Baustellenbezug aktuell.

Statusangaben unterstützen die Organisation, ersetzen aber keine fachliche Prüfung. Ein Bericht im Status Entwurf ist noch nicht als endgültige Dokumentation anzusehen. Vor dem Teilen muss der Nutzer sicherstellen, dass die richtige Fassung verwendet wird.

Nicht mehr benötigte Projekte und Nachweise dürfen nur nach Prüfung der Aufbewahrungs- und Nachweispflichten gelöscht werden. Abgeschlossene Nachweise werden zunächst archiviert und können über die vorgesehene Löschaktion nach ausdrücklicher Sicherheitsabfrage entfernt werden. Benötigte PDFs und Anlagen sind vorher außerhalb der App zu sichern.

16. ICLOUD, EINSTELLUNGEN UND OFFLINE-BETRIEB

RegiePro|tokolle arbeitet grundsätzlich lokal auf dem Gerät. Premium kann einen bewussten manuellen Mehrgeräteabgleich über die private iCloud-Datenbank der eigenen Apple-ID aktivieren. Unterstützte Projekte, Nachweise, Vorlagen, Firmenprofil, Fotos, Unterschriften und Abschluss-PDFs werden nur nach Opt-in und ausgelöstem Abgleich synchronisiert.

Voraussetzungen sind dieselbe Apple-ID, aktivierte iCloud-Dienste, ausreichender Speicher, Internetzugang und ein aktuell verifizierter Premium-Zugang. Der Apple-Abgleich erfolgt asynchron. Ein sichtbarer lokaler Status garantiert nicht, dass ein anderes Gerät bereits vollständig aktualisiert ist.

Gleichzeitig geänderte Stände werden nicht stillschweigend überschrieben. Prüfen Sie bei einem Konflikt die angebotenen Fassungen und wählen Sie bewusst, welche Version weiterverwendet wird. Unveränderliche Abschluss-Snapshots, Signaturen und PDFs werden beim Import auf ihre gespeicherte Zuordnung geprüft.

Die Funktion RegiePro|tokolle-iCloud-Daten löschen verlangt die Eingabe LÖSCHEN und entfernt ausschließlich die app-eigene private CloudKit-Zone. Lokale Daten, iCloud Drive, Fotos, Backups, Apple-ID-Daten, StoreKit-Käufe, Abos und PDF-Guthaben bleiben unberührt.

iCloud-Synchronisierung ersetzt kein Backup. Sichern Sie wichtige Abschluss-PDFs zusätzlich außerhalb der App, insbesondere vor Gerätewechsel, Neuinstallation oder einer Löschung.

17. FREE, EINZEL-PDF UND PREMIUM

Die kostenlose Nutzung erlaubt bis zu drei fertige Nachweise. Die App zeigt auf der Premiumseite den Vergleich zwischen Free, Einzelkauf und Premium auch dann weiterhin an, wenn Premium bereits aktiv ist.

Ein 1x-PDF-Kauf schaltet den finalen PDF-Export genau einer gespeicherten Abschlussversion frei. Die PDF-Vorschau kann vorher kontrolliert werden und verbraucht kein Guthaben. Erst wenn das System-Teilen eindeutig erfolgreich abgeschlossen wurde, wird das Guthaben dieser Abschlussversion zugeordnet. Abbruch oder Fehler verbrauchen kein Guthaben; ein erneuter Export derselben freigeschalteten Abschlussversion bleibt möglich.

Premium umfasst unbegrenzte Projekte und Nachweise, finale PDF-Exporte und Reprints sowie den optionalen privaten iCloud-Abgleich auf den eigenen Geräten. Bei Ablauf oder fehlender Verifizierung werden nur künftige Premium-Aktionen gesperrt; lokale Projekte, Abschlussversionen und vorhandene PDFs bleiben erhalten.

Die vorbereiteten Produktpreise betragen 1,99 Euro für 1x PDF, 3,99 Euro für das Monatsabo und 24,99 Euro für das Jahresabo. Maßgeblich sind immer die aktuell von Apple in der App und im App Store angezeigten lokalisierten Preise und Bedingungen.

Käufe, Abonnements, Wiederherstellung und Zahlungsabwicklung erfolgen über Apple und die Apple-ID. Verwenden Sie Käufe wiederherstellen, wenn eine bestehende Berechtigung nicht angezeigt wird. Premium wird ausschließlich aus aktuellen, von Apple verifizierten Berechtigungen freigeschaltet.

18. DATENSCHUTZ, LÖSCHUNG UND SUPPORT

Gespeicherte Regieberichte, Projekte, Fotos und zugehörige Daten können im vorgesehenen App-Bereich gelöscht werden. Bei aktivierter iCloud-Synchronisierung können Löschungen auf eigene weitere Geräte übertragen werden. Sichern Sie erforderliche Archiv-PDFs vor der Löschung.

Eine Löschung in RegiePro|tokolle ist keine globale iCloud-Löschung. Sie betrifft ausschließlich die fachlichen Daten dieser App im vorgesehenen App- beziehungsweise CloudKit-Bereich. iCloud Drive, Fotos, Kontakte, Backups, Apple-ID-Daten, StoreKit-Käufe, Abonnements und Daten anderer Apps werden nicht gelöscht.

Bei Fragen zur Bedienung wenden Sie sich an support@schellolabs.de. Die vollständigen Datenschutzinformationen stehen unter <https://www.schellolabs.de/datenschutz/> bereit.

19. HÄUFIGE FRAGEN

Ist ein unterschriebener Regiebericht automatisch anerkannt?

Nein. Die Unterschrift dokumentiert nur den im Dialog beschriebenen Vorgang. Beauftragung, Mengen, Zeiten, Preise, Nachträge und Abnahme müssen gesondert bewertet beziehungsweise vereinbart werden.

Kann ein Bericht nach dem Teilen geändert werden?

Eine bereits versendete PDF bleibt unverändert. Änderungen in RegieProtokolle ändern keine Kopien beim Empfänger. Verwenden Sie für Korrekturen den vorgesehenen Ergänzungs- oder Änderungsablauf.

Warum fehlen Daten auf einem anderen Gerät?

Prüfen Sie Apple-ID, iCloud-Einstellungen, Premium-Berechtigung, Internetverbindung und den Synchronisationsstatus. Der Apple-Abgleich erfolgt asynchron und kann zeitversetzt sein.

Sind Fotos automatisch für die Weitergabe geeignet?

Nein. Vor dem Teilen sind Bildinhalt, Personenbezug, Zweck und Empfängerkreis zu kontrollieren.

Ist RegieProtokolle ein Ersatz für ein Aufmaß oder eine Rechnung?

Nein. RegieProtokolle dokumentiert Regiearbeiten. Aufmaß, Abrechnung, vertragliche Prüfung und technische Abnahme müssen mit den dafür erforderlichen Unterlagen und Verfahren erfolgen.

20. RECHTLICHE INFORMATIONEN IN DER APP

Im Bereich Mehr stehen die rechtlichen und fachlichen Informationen im einheitlichen SchelloLabs-Aufbau:

- Impressum
- Datenschutz
- Disclaimer & fachliche Hinweise
- Käufe & Abos
- Nutzung & Lizenz
- Fachliche Hinweise

IMPRESSUM

Das Impressum enthält die aktuellen Anbieter- und Kontaktangaben von SchelloLabs. Die Website-Fassung steht unter <https://www.schellolabs.de/impressum/> bereit.

DATENSCHUTZ

Die Datenschutzerklärung erläutert die lokale Datenverarbeitung, optionale Apple-Dienste, Supportkontakte, Exporte und Betroffenenrechte. Sie steht unter <https://www.schellolabs.de/datenschutz/> bereit.

DISCLAIMER & FACHLICHE HINWEISE

Der zentrale Disclaimer erläutert die Grenzen von Berechnungen, Vorlagen, Protokollen, Unterschriften, Importen, Exporten, Cloud-Diensten und fachlichen Entscheidungen. Er steht unter <https://www.schellolabs.de/disclaimer/> bereit.

KÄUFE & ABOS

Käufe & Abos erläutert Einzelkauf, Premium-Funktionen, Laufzeiten, Wiederherstellung und die Abwicklung über Apple. Maßgeblich sind die in der App und im Apple App Store angezeigten Produkte, Preise und Bedingungen. SchelloLabs erhält keine vollständigen Zahlungsdaten.

NUTZUNG & LIZENZ

Für die Nutzung gelten die in der App beziehungsweise im App Store einbezogenen Lizenzbedingungen. Die Apple-Standard-EULA und zwingende gesetzliche Rechte bleiben unberührt.

FACHLICHE HINWEISE

RegiePro|tokolle dokumentiert Regie-, Rapport- und Arbeitsnachweise mit Leistungen, Zeiten, Material, Geräten, Fotos, Anlagen und optionalen Ortsangaben. Erstellung, Unterschrift, Finalisierung oder Übergabe bewirken keine automatische Beauftragung, Abnahme, Nachtragsvereinbarung, Rechnungsfreigabe, Zahlungsanweisung oder Anerkennung von Mengen, Stunden, Vergütung und Forderungen. Die Zeichenfunktion ist keine qualifizierte elektronische Signatur.

ABSCHLUSS, ARCHIV UND DATENSICHERUNG

Ein technischer Abschluss, Snapshot, Änderungsvermerk oder eine Prüfsumme unterstützt die Nachvollziehbarkeit innerhalb von RegiePro|tokolle. Dadurch entsteht keine gesetzlich anerkannte revisionssichere oder GoBD-konforme Archivierung, kein qualifizierter elektronischer Zeitstempel und keine qualifizierte elektronische Signatur.

Eine iCloud- oder CloudKit-Synchronisierung ersetzt kein eigenständiges Backup. Vor Gerätewechsel, Neuinstallation, Datenlöschung oder Änderung der iCloud-Konfiguration sind wichtige Inhalte zu exportieren und auf Vollständigkeit zu prüfen. Eine App-Löschfunktion betrifft ausschließlich die Fachdaten dieser App. Sonstige iCloud-Inhalte, Daten anderer Apps sowie App-Store-Käufe und Abonnements bleiben unberührt.