

RegiePro|tokolle

BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 1.0.4

Ausführliche Praxisanleitung

SchelloLabs

APPS MADE IN PETERSFEHN - Germany

Stand: September 2026

REGIEPRO|TOKOLLE – BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 1.0.4 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 1.0.4

- Nachweisstatus, Archivnavigation und der Ablauf von Entwurf bis Abschluss wurden vereinheitlicht.
- PDF-Ausgaben enthalten einen klaren Footer und eine Dokumentkennung; Korrekturen entstehen als nachvollziehbare neue Stände.
- Hinweise zu Bildschirmunterschrift, Vergütung, Abnahme, Premium und privater iCloud wurden präzisiert.

INHALT

Kapitel 1: Über RegiePro|tokolle
Kapitel 2: Datenschutz und Verantwortlichkeit
Kapitel 3: Erster Start
Kapitel 4: Übersicht und Navigation
Kapitel 5: Firmenprofil und Projektstammdaten
Kapitel 6: Regiebericht anlegen
Kapitel 7: Leistungen und Vorlagen
Kapitel 8: Arbeitszeiten erfassen
Kapitel 9: Material und Geräte
Kapitel 10: Fotos, Hinweise und Anlagen
Kapitel 11: Prüfen und abschließen
Kapitel 12: Unterschriften und Kenntnisnahme
Kapitel 13: PDF-Vorschau, Archiv und Teilen
Kapitel 14: Änderungen nach dem Abschluss
Kapitel 15: Projekte, Suche und Status
Kapitel 16: iCloud, Einstellungen und Offline-Betrieb
Kapitel 17: Free, Einzel-PDF und Premium
Kapitel 18: Datenschutz, Löschung und Support
Kapitel 19: Häufige Fragen
Kapitel 20: Rechtliche Informationen in der App
Kapitel 21: Nachweisstatus und Projektarbeit
Kapitel 22: PDF, Unterschrift und Datenkontrolle
Kapitel 23: Rechtliche Verwendung und Datensicherung

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 Kenntnahmen 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 Kenntnahme bestätigt nur den im jeweiligen Dialog beschriebenen Vorgang. Sie kann beispielsweise die Übergabe oder Kenntnisnahme 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

RegiePro|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 RegiePro|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 1×-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 1× 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 RegiePro|tokolle 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 RegiePro|tokolle ein Ersatz für ein Aufmaß oder eine Rechnung? Nein. RegiePro|tokolle 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.

21. NACHWEISSTATUS UND PROJEKTARBEIT

RegiePro|tokolle führt Regie-, Rapport- und Arbeitsnachweise in der klaren Statusfolge Entwurf, Aktiv, Abschluss und Archiv. Legen Sie zunächst Projekt, Auftraggeber, Leistungsbezug und Team fest. Erfassen Sie anschließend Zeiten, Materialien, Geräte, Fotos, Anlagen und Notizen so, dass der Nachweis später ohne technische Interpretation lesbar bleibt.

Ein abgeschlossener Nachweis wird in der App gegen unbeabsichtigte Änderung geschützt. Korrekturen erfolgen als nachvollziehbarer neuer Stand oder Ergänzung, nicht durch stilles Überschreiben einer bereits übergebenen Datei. Die Archivnavigation erleichtert das Wiederfinden, ersetzt aber kein betriebliches Aufbewahrungs- oder Backup-Konzept.

Erfasste Stunden, Mengen, Gerätezeiten oder Fotobelege sind Nutzereingaben. Sie begründen nicht automatisch einen Vergütungs-, Nachtrags- oder Zahlungsanspruch. Prüfen Sie vertragliche Vorgaben, Leistungsumfang, Zuständigkeiten und die notwendige Freigabe unabhängig von der App.

22. PDF, UNTERSCHRIFT UND DATENKONTROLLE

Die PDF-Ausgabe enthält den strukturierten Nachweis mit Dokumentkennung, QR-Kennzeichnung und dem vorgesehenen Footer. Kontrollieren Sie vor dem Teilen Datum, Projekt, Leistungsangaben, Summen, Fotos, Unterschriften und den gewählten Erklärungstext. Die Dokumentkennung erleichtert die Zuordnung, ist aber keine externe Verifikation und kein Zugangsbeweis.

Eine Bildschirmunterschrift wird als Bild im Dokument erfasst. Sie prüft nicht automatisch Identität, Vertretungsmacht, Inhalt oder Zeitpunkt und ist keine qualifizierte elektronische Signatur. Je nach Prozess muss zusätzlich geprüft werden, ob ein bestimmter Empfänger, Übermittlungsweg, eine Frist oder eine Originalform erforderlich ist.

RegiePro|tokolle ist local-first. Eine optionale private iCloud-Synchronisierung übernimmt nur die App-Daten der eigenen Apple-ID auf eigene Geräte. Premium wird nur aus verifizierten Apple-Berechtigungen abgeleitet; ein Verlust von Premium sperrt keine bereits vorhandenen Daten oder Archive.

23. 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.