

# Die Rovado-Anleitung

Schritt für Schritt durch die App – vom ersten Start über den Kostenvoranschlag bis zu Freigabe, Bautagebuch und Rechnung.

## Inhalt

1. Betrieb einrichten und App aufs Handy holen
2. Kunden anlegen
3. Baustellen anlegen und verwalten
4. Begehung: Fotos und Aufmaß
5. Stammdaten: Leistungen, Material, Geräte & Co. ergänzen
6. Kostenvoranschlag erstellen und als PDF drucken
7. Freigabe: Der Kunde stimmt per Link zu
8. Ausführung: Stunden, Maschinen, Material und Nachträge
9. Bautagebuch: Dokumentation fast von allein
10. Rechnung stellen – auch in Abschlügen
11. Arbeiten im Funkloch

## 1 Betrieb einrichten und App aufs Handy holen

1 Öffnen Sie [app.rovado.de](https://app.rovado.de) und tippen Sie auf **Betrieb registrieren**.

2 Geben Sie den Namen Ihres Betriebs, Ihren Namen, E-Mail, Passwort und Ihren **Einladungscode** ein (Rovado ist derzeit nur auf Einladung nutzbar – den Code bekommen Sie von uns) und wählen Sie Ihr **Gewerk** – Rovado füllt dann Leistungen, Material, Geräte und Vorlagen automatisch mit passenden Startwerten. Alles davon können Sie später ändern.

3 Nach der Anmeldung landen Sie direkt in der App – fertig. Es gibt nichts zu installieren und nichts einzurichten.

💡 **App auf den Startbildschirm:** Auf dem iPhone in Safari unten auf „Teilen“ und dann „Zum Home-Bildschirm“ tippen. Auf Android in Chrome oben rechts aufs Menü und „App installieren“. Danach startet Rovado wie eine normale App – mit eigenem Symbol.

💡 **Sprache wählen:** Rovado gibt es auf Deutsch, Türkisch und Englisch. Die Auswahl (Deutsch / Türkçe / English) steht oben rechts – schon auf der Anmeldeseite und später in der Kopfleiste. Jeder im Team wählt für sich; das Gerät merkt sich die Einstellung. Kostenvoranschläge, Rechnungen und das Bautagebuch bleiben immer auf Deutsch.

## 2 Kunden anlegen

1 Oben auf den Reiter **Kunden**, dann auf **+ Neuer Kunde**.

2 Nur der **Name ist Pflicht** – Ansprechpartner, Adresse, Telefon, E-Mail und Notizen können Sie jederzeit nachtragen.

3 Zum **Ändern** einfach den Kunden in der Liste antippen – dort finden Sie auch den Löschen-Knopf.

💡 Bei Stammkunden lohnt sich die Adresse: Die können Sie später bei jeder neuen Baustelle mit einem Knopfdruck übernehmen.

## 3 Baustellen anlegen und verwalten

1 Im Reiter **Baustellen** auf **+ Neue Baustelle**.

2 **Kunde wählen**, eine Bezeichnung vergeben (z. B. „Terrasse und Einfahrt“) und die Baustellen-Adresse eintragen – oder per Knopf **Adresse vom Kunden übernehmen**.

- 3 Jede Baustelle hat einen **Status**, den Sie im Baustellen-Detail umstellen: Begehung → Angebot → Freigegeben → In Arbeit → Fertig → Abgerechnet. So sehen Sie in der Übersicht sofort, wo jeder Auftrag steht.

💡 Im Baustellen-Detail gibt es die Knöpfe  **Kunde anrufen** und  **Route zur Baustelle** – praktisch, wenn Sie morgens im Auto sitzen.

## 4 Begehung: Fotos und Aufmaß

Baustelle öffnen und auf  **Begehung / Aufmaß** tippen.

- 1 **Fotos:**  **Foto aufnehmen** öffnet die Kamera – Datum und Uhrzeit werden automatisch unten rechts **fest ins Bild eingebrannt** (Beweiskraft!).  
 **Foto hochladen** holt vorhandene Bilder aus der Galerie, ohne Stempel. Unter jedem Foto können Sie eine Bildunterschrift eintippen.

- 2 **Aufmaß:** Bei **+ Position** eine Bezeichnung eingeben (z. B. „Aushub Terrasse“), Einheit wählen und die **Rechenhilfe** nutzen: Länge × Breite für Flächen, Länge × Breite × Tiefe für Kubikmeter – oder für Maler **„Wandfläche Raum“**: Raumlänge, -breite und -höhe eingeben, Fenster und Türen als Abzug in m<sup>2</sup>, und die Wandfläche wird automatisch berechnet.

- 3 Die eingegebenen Maße werden **mitgespeichert** – auch später ist noch nachvollziehbar, wie jede Menge zustande kam. Das Ergebnis können Sie vor dem Speichern jederzeit von Hand überschreiben.

- 4 **Notizen:** Mit **+ Begehung (heute)** legen Sie einen Ortstermin an und halten Absprachen und Besonderheiten fest.

## 5

## Stammdaten: Leistungen, Material, Geräte & Co. ergänzen

Die Stammdaten sind Ihr Preisbuch – hier lebt alles, woraus Rovado Ihre Kostenvoranschläge baut. Das Gewerke-Paket hat sie beim Start gefüllt; ergänzen und anpassen geht jederzeit im Reiter

**Stammdaten**. Einfach einen Bereich aufklappen:

- 1 Leistungen:** **+ Neue Leistung** – Bezeichnung (z. B. „Randsteine setzen“), Einheit und Ihr Preis. Zum Ändern eine Leistung in der Liste antippen, Preis anpassen, speichern.
- 2 Material:** **+ Neues Material** – Sie geben den **Einkaufspreis** und Ihren **Aufschlag in Prozent** ein, den Verkaufspreis rechnet Rovado selbst aus. Beispiel: Einkauf 18 € + 25 % Aufschlag = 22,50 € Verkaufspreis.
- 3 Geräte:** **+ Neues Gerät** – mit Stundensatz und optionaler **Transportpauschale** für An- und Abfahrt. Die Pauschale bietet Rovado beim Kalkulieren automatisch als eigene Position an.
- 4 Einheiten:** Fehlt eine Einheit (z. B. „Palette“ oder „Karton“)? Einfach eintippen und mit **+** hinzufügen – sie steht sofort überall zur Auswahl.
- 5 Vorlagen:** Das Kraftpaket für wiederkehrende Arbeiten. Eine Vorlage (z. B. „Terrasse pflastern“) enthält mehrere Positionen mit einem **Faktor**: Menge = Leitgröße × Faktor. Beispiel: Faktor 0,35 beim Aushub bedeutet 0,35 m<sup>3</sup> Aushub je m<sup>2</sup> Terrassenfläche. Später geben Sie nur noch die Fläche ein – alle Positionen samt Mengen stehen im Angebot.
- 6 Briefkopf & PDF-Auftritt:** Logo hochladen, Akzentfarbe wählen, Anschrift, Steuernummer, Bankverbindung und Fußtexte eintragen – auf Wunsch auch eine eingescannte Unterschrift. All das erscheint auf jedem Kostenvoranschlag-PDF. Kleinunternehmer nach § 19 UStG? Schalter setzen, dann rechnet Rovado ohne Umsatzsteuer.

- 7 Gewerke-Pakete:** Hier können Sie jederzeit ein weiteres Startpaket einspielen (z. B. Maler zusätzlich zu GaLaBau). Was schon vorhanden ist, wird übersprungen – es entsteht nichts doppelt.

💡 Alle Startwerte aus den Paketen sind **Vorschläge** – tragen Sie unbedingt Ihre eigenen Preise ein. Einmal gepflegt, kalkuliert jedes Angebot damit automatisch richtig.

## 6 Kostenvoranschlag erstellen und als PDF drucken

Baustelle öffnen und auf **€ Kalkulation / Kostenvoranschlag** tippen. Mengen aus der Begehung sind schon da.

- 1 Positionen füllen:** Entweder **Vorlage anwenden** (nur die Leitgröße eingeben, z. B. 40 m<sup>2</sup> – alle Positionen entstehen automatisch) oder einzeln über **+ Leistung**, **+ Material**, **+ Gerät** und **+ Frei** für alles ohne Stammdatensatz.
- 2 Anpassen:** Jede Menge und jeder Einzelpreis lässt sich direkt in der Liste ändern – die Summen rechnen sofort mit. Positionen ohne Preis werden rot markiert.
- 3 Rabatt oder Pauschale:** Unten entweder einen Rabatt in Prozent eintragen – oder einen **Pauschalpreis**, der die errechnete Summe ersetzt (z. B. glatte 4.500 € statt 4.687,23 €).
- 4 Speichern:** **Kostenvoranschlag speichern** vergibt automatisch die nächste Nummer (KV-2026-1, KV-2026-2 ...).
- 5 PDF:** Über **Druckansicht (PDF)** sehen Sie das fertige Dokument mit Ihrem Briefkopf. Auf Wunsch **Fotos anhängen** ankreuzen – die Baustellenfotos kommen als Anlage mit ins PDF. Dann **Drucken / Als PDF speichern** und das PDF per E-Mail oder Messenger an den Kunden schicken.

Ändern Sie nach dem Speichern noch Positionen, zeigt die Druckansicht einen Hinweis – dann einfach in der Kalkulation noch einmal auf „aktualisieren“ klicken, damit der gespeicherte Stand wieder stimmt.

## 7 Freigabe: Der Kunde stimmt per Link zu

Kein Hinterhertelefonieren mehr – der Kunde gibt den Kostenvoranschlag mit einem Klick frei, rechtssicher festgehalten.

- 1 Nach dem Speichern des Kostenvoranschlags auf  **Freigabe-Link teilen** tippen – auf dem Handy öffnet sich das Teilen-Menü (WhatsApp, E-Mail ...), am PC wird der Link kopiert.
- 2 Der Kunde öffnet den Link **ohne Anmeldung**, sieht das komplette Angebot mit Ihrem Briefkopf und tippt auf  **Angebot freigeben** (oder „Ablehnen“) – mit seinem Namen.
- 3 Die Antwort wird mit **Name, Datum und Uhrzeit** festgehalten, der beantwortete Stand des Angebots wird eingefroren, und die Baustelle springt automatisch auf „Freigegeben“.

Nach der Kundenantwort ist der Kostenvoranschlag **schreibgeschützt**. Wollen Sie doch noch etwas ändern: **Zur Bearbeitung entsperren** – das verwirft die Antwort, macht den alten Link ungültig, und Sie verschicken danach einen neuen.

## 8 Ausführung: Stunden, Maschinen, Material und Nachträge

Baustelle öffnen und auf  **Ausführung** tippen – hier wird alles erfasst, was später abgerechnet wird.

- 1 **Stunden:** Datum, Stundenzahl und Tätigkeit eintragen – fertig. Gibt es mehrere Leute im Betrieb, können Sie optional zuordnen, wer gearbeitet hat.
- 2 **Maschinen & Geräte:** Gerät auswählen, Stunden eintragen, bei Bedarf das Häkchen **An- und Abfahrt angefallen** setzen.
- 3 **Material:** Artikel auswählen, Menge eintragen – die Einheit kommt automatisch aus den Stammdaten.
- 4 **Nachtrag anlegen:** Kommt vor Ort etwas dazu („Können Sie noch schnell ...?“), auf **+ Nachtrag** tippen: Beschreibung und Positionen erfassen – beim Tippen erscheinen Vorschläge aus Ihren Stammdaten, **Preis und Einheit springen automatisch mit**.
- 5 **Unterschreiben lassen:**  **Vom Kunden unterschreiben lassen** – der Kunde unterschreibt mit dem Finger direkt auf Ihrem Display. Name, Datum und Unterschrift werden gespeichert, der Nachtrag gilt als bestätigt und fließt später in die Rechnung ein.

## 9 Bautagebuch: Dokumentation fast von allein

- 1 Das Bautagebuch **füllt sich automatisch:** Stunden, Maschinen, Material und Fotos erscheinen nach Tagen sortiert – pro Tag ein Eintrag, ganz ohne Zusatzaufwand.
- 2 Je Tag können Sie **Wetter** und **Bemerkungen** ergänzen und mit **Tag speichern** festhalten.
- 3 Über **Drucken / PDF** entsteht das komplette Bautagebuch mit Ihrem Briefkopf – auf Wunsch mit allen Fotos. Perfekt als Nachweis bei Rückfragen.

## 10 Rechnung stellen – auch in Abschlügen

Aus Kostenvoranschlag, Nachträgen und den erfassten Stunden wird mit wenigen Klicks die fertige Rechnung.

1 Einmalig vorbereiten: Unter **Stammdaten → Betrieb** den **Stundensatz** eintragen (für die Abrechnung nach Aufwand). Wer bei längeren Aufträgen zwischendurch abrechnen will, setzt dort den Haken bei „**Abschlagsrechnungen verwenden**“.

2 Auf der Baustelle  **Rechnung / Abschlüge** öffnen und den Weg wählen: „**Nach Angebot**“ übernimmt den Kostenvoranschlag (samt Pauschale oder Rabatt) plus alle Nachträge. „**Nach Aufwand**“ rechnet die tatsächlich gebuchten Stunden, Maschinen und Materialien ab – die Preise holt Rovado automatisch aus Ihren Stammdaten.

3 **Abschlüge:** Entweder ein Prozentsatz der Auftragssumme oder nach Baufortschritt (erledigte Positionen abhaken). Rovado führt den laufenden Stand – Auftragssumme, gestellte Abschlüge, offener Rest – und die Schlussrechnung zieht alle Abschlüge automatisch ab.

4 Vor dem Drucken kurz prüfen, dann **Rechnung stellen** klicken – erst damit ist sie verbindlich. Über die **Druckansicht** entsteht das PDF mit Ihrem Briefkopf. Die Pflichtangaben (Steuernummer, Leistungszeitraum, Rechnungsnummer) kommen automatisch mit aufs Papier.

5 Der **Arbeitskostenanteil nach § 35a EStG** wird automatisch ausgewiesen – damit können Privatkunden einen Teil der Handwerkerkosten von der Steuer absetzen. Ein gutes Verkaufsargument!

Für Rechnungen an **andere Bauunternehmen** gibt es den Schalter „§ 13b UStG“ (Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers). Bitte beachten: Rovado erzeugt PDF-Rechnungen. Für Rechnungen an Geschäftskunden schreibt der Gesetzgeber ab 2028 eine strukturierte E-Rechnung vor – die kommt in einer späteren Version. Für Privatkunden gilt das nicht.

Auf Baustellen ist der Empfang oft mies – dafür ist Rovado gebaut.

- 1 Bricht das Netz beim Speichern ab, werden Fotos, Aufmaße und Begehungen **sicher auf dem Handy zwischengespeichert**. Sie sehen dann den Hinweis „Kein Internet – ... wird nachgereicht“.
- 2 Sobald wieder Empfang da ist, überträgt Rovado alles **automatisch**. Sie können es auch selbst anstoßen: Auf dem Begehungs-Bildschirm erscheint „X Einträge warten auf Übertragung“ mit dem Knopf **Jetzt übertragen**.

Wichtig ist nur: Die App muss **vor** dem Funkloch einmal geöffnet und angemeldet gewesen sein.

 **Noch Fragen?** Schreiben Sie an [info@rovado.de](mailto:info@rovado.de) – wir helfen gern weiter.