

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 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.

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 m², 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 m³ Aushub je m² 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 m² – 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 / Abschläge** ffnen und den Weg wählen: „**Nach Angebot**“ bernimmt 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 **Abschläge:** Entweder ein Prozentsatz der Auftragssumme oder nach Baufortschritt (erledigte Positionen abhaken). Rovado fhrt den laufenden Stand – Auftragssumme, gestellte Abschläge, offener Rest – und die Schlussrechnung zieht alle Abschläge automatisch ab.

4 Vor dem Drucken kurz prüfen, dann **Rechnung stellen** klicken – erst damit ist sie verbindlich. ber 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.

11 Arbeiten im Funkloch

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

1 Bricht das Netz beim Speichern ab, werden Fotos, Aufmae 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 – wir helfen gern weiter.