



SCAFFOLD OS

Benutzerhandbuch

Einrichtung, Funktionen und Anleitung für den Gerüstbau-Alltag

Version 1.0 · Stand August 2026

Für alle Rollen: Geschäftsführung, Disposition, Bauleitung, Lager, Mitarbeiter



Inhaltsverzeichnis

1. Willkommen bei SCAFFOLD OS

2. Ersteinrichtung Ihres Unternehmens

- 2.1 Zugang erhalten und anmelden
- 2.2 Firmenprofil ausfüllen (Pflicht)
- 2.3 Mitarbeiter und Zugänge anlegen
- 2.4 Stammdaten einpflegen

3. Rollen und Rechte

4. Die Module im Detail

- 4.1 Dashboard
- 4.2 Aufmaß und Angebot (Schritt 1–6)
- 4.3 Rechnungen
- 4.4 Lager
- 4.5 Prognose
- 4.6 Planung
- 4.7 Zeiterfassung
- 4.8 Touren und Disposition
- 4.9 Routen-KI
- 4.10 Meine Touren (Mitarbeiter-App)
- 4.11 Zugänge
- 4.12 Stückliste
- 4.13 Datenpflege
- 4.14 Einstellungen
- 4.15 Abo verwalten

5. Typische Arbeitsabläufe

6. DATEV-Anbindung

7. Häufige Fragen (FAQ)

8. Support und Kontakt

1. Willkommen bei SCAFFOLD OS

SCAFFOLD OS ist die Komplett-Lösung für Gerüstbau-Unternehmen: Vom ersten Kundenkontakt über das Aufmaß mit KI-Unterstützung, Angebot, Rechnung, Disposition, Tourenplanung, Zeiterfassung bis zum Lager – alles in einem System, das im Browser läuft und keine Installation braucht.

Ihr Unternehmen bekommt eine **eigene, abgeschottete Instanz** unter einer eigenen Adresse (z. B. `ihr-name.scaffoldos.de`) mit eigener Datenbank in Frankfurt am Main. Ihre Daten sind damit komplett von anderen Kunden getrennt.

Tabelle 1 Was SCAFFOLD OS abdeckt

Bereich	Module
Vertrieb	Aufmaß mit KI-Materialberechnung, Angebots-PDF, E-Mail-Versand, digitale Unterschrift, Rechnungsmodul
Disposition	Touren-Cockpit, Routen-KI mit Depot-Startpunkt, Umdisposition, GPS-Fahrzeugtracking
Personal	Mitarbeiter-Planung, Zeiterfassung mit Pausenregel, DATEV-Lohnexport
Material	Lager-Management, Baustellenbestände, automatische Stückliste, KI-Prognose
Verwaltung	Rechnungen mit DATEV-Buchungsstapel, Firmenprofil, Rollenverwaltung, Abo-Selbstservice

2. Ersteinrichtung Ihres Unternehmens

Diese Schritte machen Sie **einmalig** nach dem Kauf. Danach ist das System einsatzbereit.

2.1 Zugang erhalten und anmelden

1. Nach dem Abschluss Ihres Abos richtet sich Ihre Instanz **automatisch** ein – Sie müssen nichts installieren.
2. Sie erhalten eine **Willkommens-E-Mail** mit Ihrer persönlichen Adresse (z. B. `ihr-name.scaffoldos.de`) und Ihren **Admin-Zugangsdaten**.
3. Öffnen Sie die Adresse im Browser, klicken Sie auf **Login** und melden Sie sich an.
4. Empfehlung: Ändern Sie Ihr Passwort (über „Passwort vergessen“ können Sie jederzeit ein neues setzen).

2.2 Firmenprofil ausfüllen (Pflicht)

Das Firmenprofil ist die wichtigste Einstellung: Daraus zieht das System die **Pflichtangaben für Rechnungen** (§ 14 UStG) und den **Startpunkt für die Tourenplanung**.

1. Im Menü links auf **Einstellungen** klicken.
2. Folgende Felder ausfüllen:
 - **Firmenname** (genau wie im Handelsregister), Straße, PLZ, Ort
 - **Steuernummer** oder **USt-IdNr.** – Pflicht auf jeder Rechnung
 - **Bankdaten** (Bank, IBAN, BIC) – erscheinen im Zahlungshinweis
 - **Lager / Depot** – diese Adresse wird in der Routen-KI als Startpunkt voreingestellt
3. **Speichern** klicken – fertig.

Wichtig

Solange kein Firmenprofil hinterlegt ist, zeigt das Rechnungsmodul einen gelben Warnhinweis – ohne diese Daten ist eine Rechnung in Deutschland formal nicht vollständig.

2.3 Mitarbeiter und Zugänge anlegen

1. Menü **Zugänge** öffnen.
2. Für jeden Mitarbeiter: Name, E-Mail, Wochenstunden und **Rolle** eintragen (siehe Kapitel 3).
3. Der Mitarbeiter erhält seinen Zugang und kann sich an Ihrer Firmen-Adresse anmelden.

2.4 Stammdaten einpflegen

1. Menü **Datenpflege** öffnen (nur Admin).
2. Grundbestände eintragen: **Fahrzeuge** (mit Kennzeichen für GPS), **Fahrer**, **Lagerbestand** (Materialien mit Artikelnummern und Einheiten).
3. Je vollständiger die Stammdaten, desto besser arbeiten Stückliste, Disposition und Prognose.

3. Rollen und Rechte

Jeder Zugang hat genau eine Rolle. Die Rolle bestimmt, welche Menüpunkte sichtbar sind und welche Aktionen erlaubt sind.

Tabelle 2 Rollen und ihre Rechte im Überblick

Rolle	Wer ist das?	Zugriff auf
Admin	Geschäftsführung / Inhaber	Alles: Dashboard, Aufmaß, Lager, Prognose, Planung, Zeiterfassung, Rechnungen, Touren, Routen-KI, Zugänge, Datenpflege, Einstellungen
Disponent	Büro / Disposition	Dashboard, Lager, Prognose, Planung, Zeiterfassung, Rechnungen, Touren, Routen-KI, Zugänge (kein Aufmaß, keine Datenpflege, keine Einstellungen)
Bauleiter	Bauleitung vor Ort	Aufmaß, Lager, Planung, Zeiterfassung, Meine Touren
Mitarbeiter	Gerüstbauer	Meine Touren (eigene Einsätze, Zeiten eintragen, Fotos)
Lager	Lagerist	Lager, Prognose, Meine Touren

Tipp

Mitarbeiter sehen bewusst wenig: Sie öffnen die Adresse auf dem Handy und sehen nur ihre eigenen Touren. So kann niemand versehentlich etwas Falsches ändern.

4. Die Module im Detail

4.1 Dashboard

Für: Admin, Disponent

Das Dashboard ist Ihre Startseite nach dem Login: Alle Projekte auf einen Blick, direkte Sprünge in die Module. Projekte können hier geöffnet (zum Bearbeiten im Aufmaß), abgeschlossen und bei Bedarf wieder geöffnet werden.

4.2 Aufmaß und Angebot (Schritt 1–6)

Für: Admin, Bauleiter

Das Herzstück: In sechs geführten Schritten entsteht aus einer Baustelle ein fertiges Angebot.

Tabelle 3 Die sechs Aufmaß-Schritte

Schritt	Inhalt
1 · Projekt anlegen	Kunde, Adresse, Gewerk, Dauer. Optional: Fotos der Baustelle, LiDAR-Maße und KI-Foto-/Grundriss-Analyse direkt übernehmen
2 · Maße	Länge, Höhe, Breite, Traufhöhe, Dachform, Fassade, Hindernisse
3 · Gerüst	Gerüsttyp, Belag, Feldlänge, Untergrund
4 · Umgebung	Anker, Gefälle, Lichtschächte, Freileitungen, Windzone, öffentlicher Verkehr, Halteverbot u. v. m.
5 Zusammenfassung	· Prüfen aller Eingaben
6 · KI & Angebot	KI-Materialberechnung, Kostenkalkulation, Risikoanalyse, Angebots-PDF

So arbeiten Sie in Schritt 6

1. „**KI Planung starten**“ klicken → die KI berechnet Materialliste, Lohnkosten, Transport, Risiko-Klasse und einen empfohlenen Verkaufspreis mit Marge.
2. Bei Bedarf **Angebot anpassen**: Skonto, Mietverlängerung, Nachtrag oder Sonderrabatt – der Endpreis rechnet live.
3. „**Projekt speichern**“ klicken (Pflicht vor E-Mail, QR und Unterschrift).
4. **PDF erzeugen** und/oder direkt per **E-Mail an den Kunden** senden. Alternativ **QR-Code** zeigen oder den Kunden direkt vor Ort **digital unterschreiben** lassen.

5. Der Angebots-Status wird sichtbar geführt: *Erstellt* → *Versendet* → *Gelesen* → *Angenommen*.
6. Sobald das Angebot **angenommen** ist, erscheint der Button „**Rechnung erstellen**“ – alle Positionen werden automatisch übernommen (siehe Kapitel 4.3).

4.3 Rechnungen

Für: Admin, Disponent

Rechnungswesen mit fortlaufenden Nummern und DATEV-Ausgabe:

1. „**Neue Rechnung**“ klicken (oder aus einem angenommenen Angebot heraus starten).
2. Kunde, Adresse und Positionen (Bezeichnung, Menge, Einheit, Einzelpreis) eintragen; USt-Satz wählen (19 / 7 / 0 %), Zahlungsziel steht automatisch auf +14 Tage.
3. Anlegen – die **Rechnungsnummer wird automatisch fortlaufend vergeben** (RE-2026-0001, 0002, ...).
4. **PDF herunterladen** und an den Kunden senden. Das PDF enthält alle Pflichtangaben nach § 14 UStG aus Ihrem Firmenprofil.
5. Status pflegen: **offen** → **bezahlt** (oder überfällig / storniert). Gelöscht werden können nur offene Rechnungen – danach nur noch stornieren (gesetzliche Aufbewahrung, GoBD).
6. „**DATEV-Buchungsstapel**“ exportiert alle Rechnungen als EXTf-CSV für Ihren Steuerberater (Details in Kapitel 6).

Wichtig vor der ersten Rechnung

Firmenprofil unter Einstellungen ausfüllen – sonst fehlen Anschrift, Steuernummer und Bank auf dem PDF. Jede Rechnung speichert automatisch eine Momentaufnahme Ihrer Firmendaten zum Ausstellungszeitpunkt.

4.4 Lager

Für: Admin, Disponent, Bauleiter, Lager

Bestandsverwaltung: Materialien mit Artikelnummer und Einheit, zentrales Lager und Baustellenbestände. Hier sehen Sie, was wo liegt – die Grundlage für Stückliste, Disposition und Prognose.

4.5 Prognose

Für: Admin, Disponent, Lager

Die Lager-Prognose wertet Bestände und Bedarfe aus und zeigt, welches Material wann knapp wird – rechtzeitig nachbestellen statt Baustellen-Stillstand.

4.6 Planung

Für: Admin, Disponent, Bauleiter

Mitarbeiter-Einsatzplanung: Wer ist wann auf welcher Baustelle eingeplant (Tour-Pläne mit Datum, Uhrzeit, Fahrzeug und Team-Zuordnung inkl. Fahrer/Monteur/Teamlead).

4.7 Zeiterfassung

Für: Admin, Disponent, Bauleiter (lesen); Admin und Disponent (korrigieren/nachtragen)

Monatsübersicht pro Mitarbeiter: Ist-Stunden, Pausen, Soll-Vergleich (aus den Wochenstunden) und Überstunden. Zeiten können korrigiert oder nachtragen werden. Export: **CSV** (Excel) und **DATEV Lohn** (für die Lohnabrechnung, siehe Kapitel 6).

4.8 Touren und Disposition

Für: Admin, Disponent

Das Dispo-Cockpit: Touren mit Stopps und Transportaufträgen verwalten, Fahrzeuge zuordnen, Status verfolgen (geplant → bestätigt → unterwegs → abgeschlossen). GPS-Tracking der Fahrzeuge inklusive.

4.9 Routen-KI

Für: Admin, Disponent

1. **Datum** wählen. Die **Lager-Adresse (Startpunkt)** ist bereits mit dem Depot aus Ihrem Firmenprofil vorbefüllt.
2. Planen starten – die KI baut aus allen Transportaufträgen des Tages optimale Touren.
3. Touren mit einem Klick übernehmen. Bei kurzfristigen Änderungen: **Umdisposition** starten.

4.10 Meine Touren (Mitarbeiter-App)

Für: alle Rollen – das ist die Ansicht für die Kolonne auf dem Handy

Mitarbeiter sehen hier ihre eigenen Einsätze: Wo, wann, was liegt an. Arbeitszeiten und Baustellen-Fotos werden direkt hier erfasst und fließen in Zeiterfassung und Projektakte.

4.11 Zugänge

Für: Admin, Disponent

Mitarbeiter und ihre Zugänge verwalten: anlegen, Rolle zuweisen, Wochenstunden hinterlegen (Grundlage für den Soll-Vergleich in der Zeiterfassung), bei Austritt deaktivieren.

4.12 Stückliste

Automatische Stückliste aus der KI-Materialberechnung eines Projekts: welches Material in welcher Menge auf die Baustelle muss – direkt an Lager und Disposition anschlussfähig.

4.13 Datenpflege

Für: nur Admin

Zentrale Pflege der Stammdaten: Mitarbeiter, Fahrzeuge, Fahrer, Lagerbestand. Datensätze, die noch verknüpft sind (z. B. ein Fahrzeug mit Touren), können nicht versehentlich gelöscht werden – das System meldet das verständlich.

4.14 Einstellungen

Für: nur Admin

Das Firmenprofil (siehe Kapitel 2.2): Firmendaten, Steuerangaben, Bank und Depot-Adresse. Änderungen gelten sofort für neue Rechnungen und die Routenplanung; bereits erstellte Rechnungen bleiben unverändert (GoBD).

4.15 Abo verwalten

Selbstservice für Ihr SCAFFOLD-OS-Abo: aktuellen Plan einsehen und Zahlungsdaten verwalten (über den Stripe-Kundenbereich).

5. Typische Arbeitsabläufe

5.1 Vom Kundenanruf zum Angebot (ca. 15 Minuten)

1. Bauleiter fährt zur Baustelle → **Aufmaß** starten, Fotos machen (KI analysiert mit).
2. Schritte 1–5 ausfüllen (Maße, Gerüst, Umgebung).
3. Schritt 6: **KI Planung starten** → Materialliste, Preis, Risiko prüfen.
4. Bei Bedarf anpassen (Nachtrag, Rabatt, Skonto) → **Projekt speichern**.
5. Angebot als **PDF an den Kunden mailen** – oder direkt vor Ort unterschreiben lassen.

5.2 Vom Auftrag zur Rechnung

1. Angebot ist angenommen → in Schritt 6 „**Rechnung erstellen**“ klicken.
2. Positionen prüfen (sind vorbefüllt), Rechnung anlegen.
3. PDF herunterladen und versenden. Status auf „bezahlt“ setzen, sobald das Geld da ist.
4. Monatsende: **DATEV-Buchungsstapel** exportieren und an den Steuerberater.

5.3 Der tägliche Dispositions-Workflow

1. Morgens: **Routen-KI** öffnen, Datum prüfen, Touren generieren und übernehmen.
2. Im **Touren-Cockpit** den Tag verfolgen (GPS, Status).
3. Bei Störungen (Krankheit, Wetter): **Umdisposition**.
4. Abends: **Zeiterfassung** prüfen, fehlende Zeiten nachtragen.

6. DATEV-Anbindung

SCAFFOLD OS liefert zwei Exporte im DATEV-Format – Ihr Steuerberater importiert sie direkt in seine DATEV-Software:

Tabelle 4 DATEV-Exporte im Überblick

Export	Modul	Inhalt	Format
DATEV Lohn	Zeiterfassung	Stunden pro Mitarbeiter und Monat (Personalnummer, Datum, Stunden)	CSV (Lohndaten)
DATEV- Buchungsstapel	Rechnungen	Alle Ausgangsrechnungen als Buchungssätze (Debitor → Erlöskonto)	EXTF-CSV (Formatversion 700, SKR 03)

Vor dem ersten Export mit dem Steuerberater abstimmen

- **Lohnexport:** Personalnummern und benötigte Lohnarten klären.
- **Buchungsstapel:** Berater- und Mandantenummer sowie Kontenrahmen (SKR 03 / SKR 04) und Debitoren-Konten bestätigen lassen.

Das dauert ein Telefonat – danach läuft der monatliche Export per Knopfdruck.

7. Häufige Fragen (FAQ)

Ich sehe einen Menüpunkt nicht. Warum?

Ihre Rolle entscheidet, was Sie sehen (Kapitel 3). Ein Mitarbeiter sieht bewusst nur „Meine Touren“. Bei Bedarf kann ein Admin die Rolle unter „Zugänge“ anpassen.

Die Rechnung zeigt keine Bankdaten / Steuernummer.

Firmenprofil unter **Einstellungen** ausfüllen. Bereits erstellte Rechnungen behalten absichtlich ihre alten Daten (gesetzlich vorgeschrieben) – erstellen Sie die Rechnung nach dem Ausfüllen neu.

Beim Öffnen eines Projekts kommt „Länge und Höhe fehlen“.

Die KI-Berechnung braucht die Maße aus Schritt 2. Öffnen Sie das Projekt über das Dashboard – die gespeicherten Daten werden geladen; danach „KI Planung starten“ erneut klicken.

„relation invoices does not exist“ beim Öffnen der Rechnungen.

Das Rechnungsmodul ist in der Datenbank noch nicht eingerichtet. Wenden Sie sich an den Support – der SQL-Schritt dauert zwei Minuten.

Kann ein Mitarbeiter etwas kaputt machen?

Nein. Mitarbeiter können nur eigene Touren sehen und Zeiten/Fotos eintragen. Löschen und Ändern von Stammdaten ist ausschließlich Admins erlaubt, Rechnungen nur Admin und Disposition.

Läuft das auch auf dem Handy?

Ja – SCAFFOLD OS ist eine Web-App und funktioniert im Browser auf Handy, Tablet und PC, ohne Installation.

Wo liegen unsere Daten?

In einem Rechenzentrum in Frankfurt am Main (EU), auf einer eigenen Datenbank-Instanz pro Unternehmen, verschlüsselt übertragen (TLS). Details regelt der Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV).

8. Support und Kontakt

Bei Fragen, Fehlern oder Erweiterungswünschen:

- **E-Mail:** info@scaffoldos.de
- **Betreff-Tipp:** Modul nennen und einen Screenshot anhängen – dann geht die Hilfe am schnellsten.

Wir entwickeln SCAFFOLD OS gemeinsam mit Gerüstbauern weiter. Sagen Sie uns, was Ihren Alltag leichter macht.