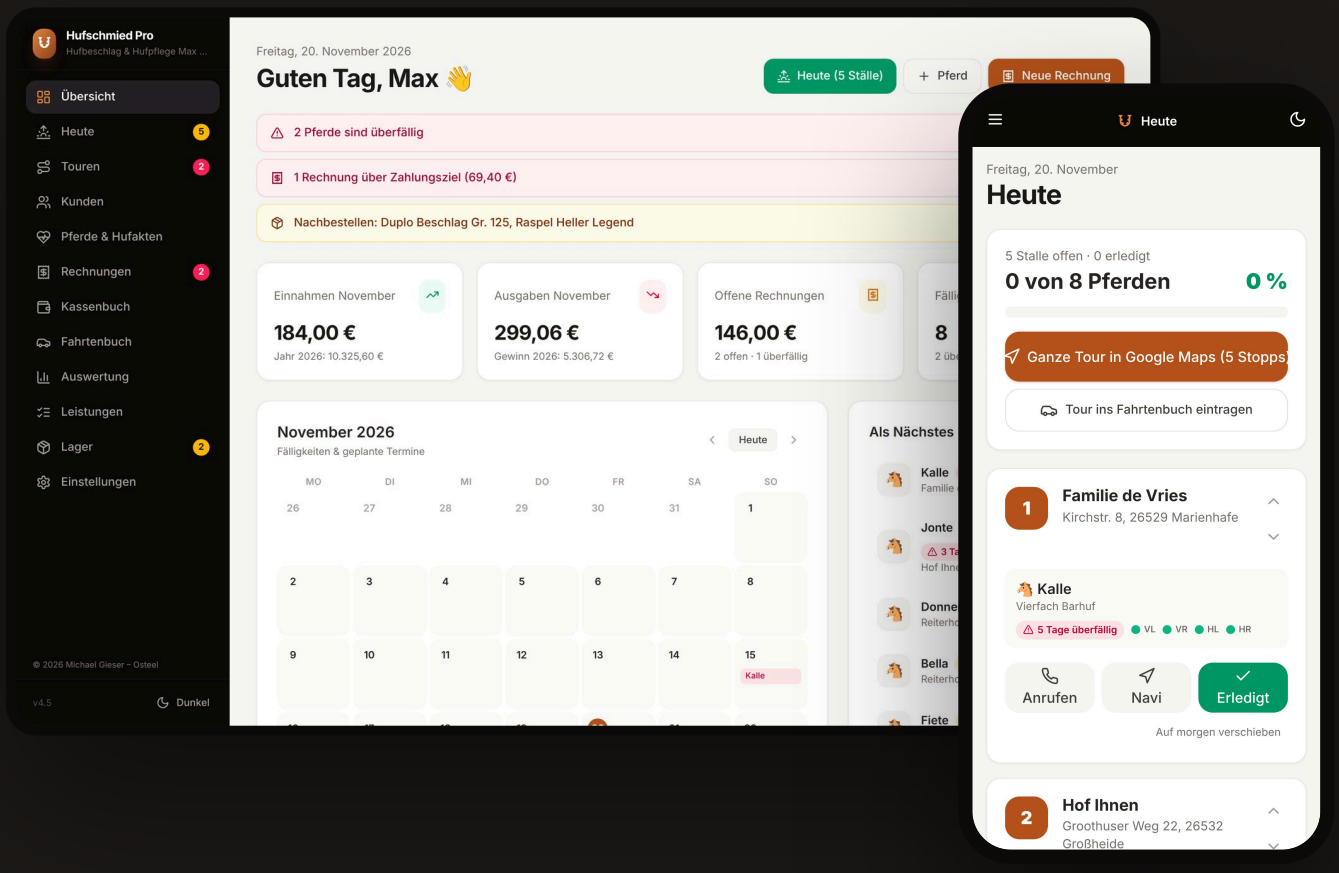
Hufschmied Pro
Version 4.5

Bedienungsanleitung Hufschmied Pro

Kunden, Pferde, Hufakten, Touren, Rechnungen, Kassenbuch und Fahrtenbuch – Schritt für Schritt erklärt.

KEIN ABO · EINMAL ZAHLEN, IMMER BENUTZEN



Handy · Tablet · PC · auch offline

© 2026 Michael Gieser – Osteel

Inhalt

1	Willkommen	2
2	Installation	3
3	Erste Schritte	4
4	Die Übersicht	5
5	Heute – dein Arbeitstag	6
6	Touren & Fälligkeiten	7
7	Kunden	8
8	Pferde & Hufakten	9
9	Die Hufakte	10
10	Termin abschließen	11
11	Spracheingabe	12
12	Rechnungen	13
13	Rechnung ansehen, drucken, senden	14
14	Zahlungen & Mahnungen	15
15	Das Mahnschreiben	16
16	Kassenbuch	17
17	Fahrtenbuch	18
18	Anfahrt pro Kilometer	19
19	Auswertung & Steuerberater	20
20	Exporte für den Steuerberater	21
21	Leistungen & Lager	22
22	Datensicherung	23
23	Abgleich Handy ↔ PC	24
24	Demo-Version & Neustart	25
25	Hell und dunkel	26
26	Häufige Fragen	27

KAPITEL 1

Willkommen

Hufschmied Pro ist die Büro-App für Hufschmiede und Hufpfleger. Kunden, Pferde, Hufakten, Touren, Rechnungen, Kassenbuch, Fahrtenbuch und Lager stecken in einer App – auf Handy, Tablet und PC, auch ohne Internet im Stall.

Kein Abo

Hufschmied Pro ist **keine Abo-Software**: einmal zahlen, immer benutzen – eine Lizenz auf Lebenszeit. Keine monatlichen Gebühren, keine Kündigungsfristen.

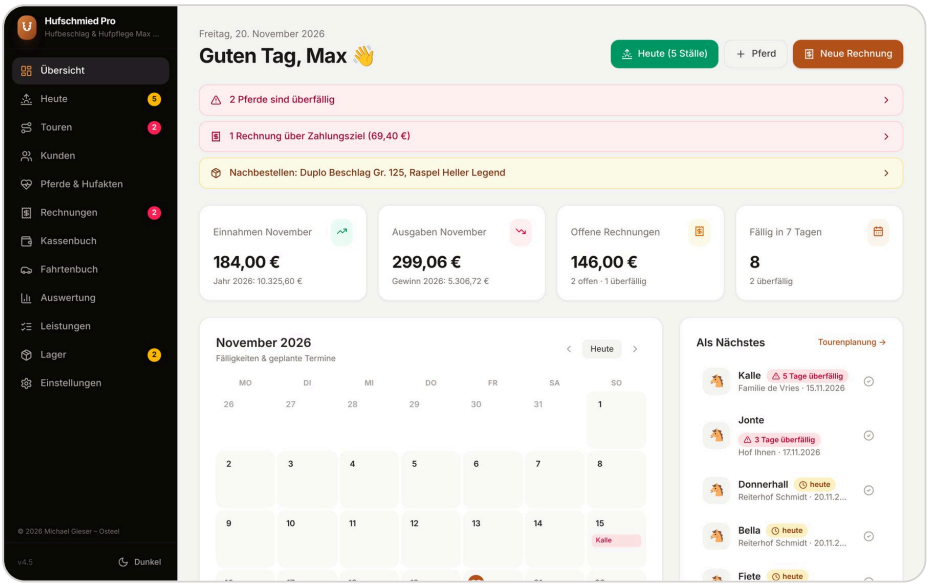


Abb. 1 – Die Übersicht zeigt jeden Morgen, was ansteht: überfällige Pferde, offene Rechnungen, Material zum Nachbestellen und die Termine im Kalender.

Was die App für dich erledigt

- **Termine:** Sie rechnet für jedes Pferd aus, wann es wieder fällig ist.
- **Tagesplan:** Die Ansicht „Heute“ zeigt die Ställe des Tages in deiner Reihenfolge – mit großen Knöpfen für Anrufen, Navi und Erledigt.
- **Hufakte:** Befund und Status für jeden einzelnen Huf, mit Vorher- und Nachher-Fotos.
- **Rechnung:** Direkt nach dem Termin, mit Unterschrift des Kunden per Finger. Mahnungen auf Knopfdruck.
- **Büro:** Kassenbuch, Fahrtenbuch, Lager und eine Jahresauswertung für den Steuerberater.
- **Sicher:** Alle Daten bleiben auf deinem Gerät. Ein Backup machst du mit einem Tipp. Handy und PC bringst du per Abgleich auf den gleichen Stand.

KAPITEL 2

Installation

Es gibt zwei Wege. Weg A ist der schnellste für den PC. Weg B macht Hufschmied Pro zur echten App auf dem Handy.

WEG	FÜR WEN	WAS DU BRAUCHST
A – Einzeldatei	PC oder Laptop	Datei `hufschmied_Pro_v4.html`
B – App installieren	Handy, Tablet, auch PC	Ordner aus `hufschmied_Pro_v4_App.zip`, einmal ins Internet hochgeladen

Weg A – Einzeldatei am PC

1. Die Datei `hufschmied_Pro_v4.html` in einen festen Ordner legen, z. B. Dokumente.
2. Doppelklick – die App öffnet sich im Browser (Chrome, Edge oder Firefox).
3. Fertig. Die App braucht kein Internet.

Wichtig: Immer dieselbe Datei im selben Ordner mit demselben Browser öffnen. Die Daten gehören zu diesem Browser.

Weg B – Als App auf dem Handy

Eine App kann der Browser nur von einer Internetadresse installieren. Dafür lädst du den App-Ordner einmal hoch – kostenlos, z. B. bei Netlify Drop.

1. `hufschmied_Pro_v4_App.zip` am PC entpacken.
2. **app.netlify.com/drop** im Browser öffnen und den entpackten Ordner ins Fenster ziehen.
3. Du bekommst eine Adresse wie **https://hufschmied-xyz.netlify.app**. Diese Adresse am Handy öffnen.
4. Installieren: **Android (Chrome)** – Einstellungen → „App installieren“ oder Menü ⋮ → „App installieren“. **iPhone/iPad (Safari)** – Teilen → „Zum Home-Bildschirm“. **PC** – Installieren-Symbol in der Adressleiste.
5. Ab jetzt startet Hufschmied Pro über das Hufeisen-Symbol – auch ganz ohne Netz.

Der Webspace liefert nur das Programm – deine Kundendaten bleiben auf dem Gerät. Jede Installation hat ihren eigenen Speicher: zum Umziehen am alten Gerät „Backup herunterladen“, am neuen „Backup einspielen“.

KAPITEL 3

Erste Schritte

Die App startet leer. Eine Startanleitung in der Übersicht führt dich in drei Schritten durch die Einrichtung – in rund 15 Minuten ist dein Betrieb startklar.

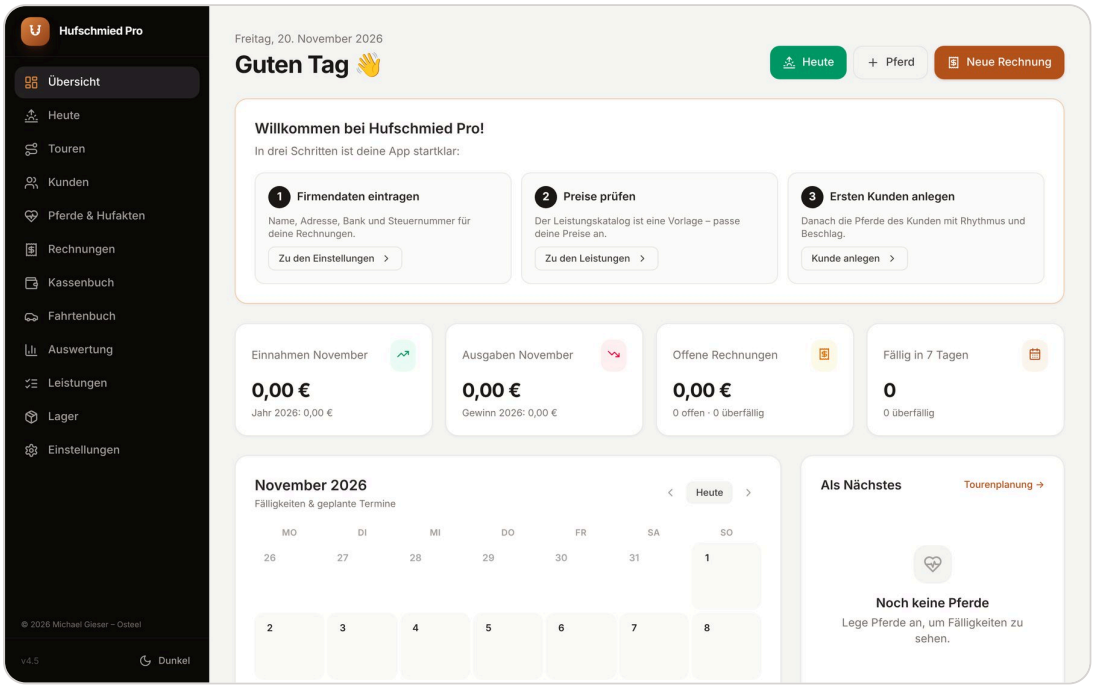


Abb. 2 – Die Startanleitung beim ersten Öffnen.

1. **Firmendaten:** Einstellungen → Firma & Logo – Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Logo.
2. **Bank und Steuern:** IBAN, BIC, Steuernummer oder USt-IdNr. Kleinunternehmer (§ 19 UStG) an- oder abhaken.
3. **Rechnungsvorgaben:** Zahlungsziel, Präfix der Rechnungsnummer (z. B. RE), Schlusstext.
4. **Anfahrt:** Pauschale oder pro Kilometer, dazu der Preis pro km.
5. **Mahnwesen:** Gebühren je Stufe und die neue Frist in Tagen.
6. **Leistungen und Lager:** deine Preise und dein Material im Auto.
7. **Backup-Erinnerung:** Einstellungen → Datensicherung (empfohlen: alle 7 Tage).
8. **Mehrere Geräte?** Unter „Abgleich Handy ↔ PC“ jedem Gerät ein Kürzel geben, z. B. H und P.

Tipp: Erst Leistungen und Lager anlegen, dann die Leistungen mit Material verknüpfen. Dann bucht jede Rechnung das Material automatisch ab.

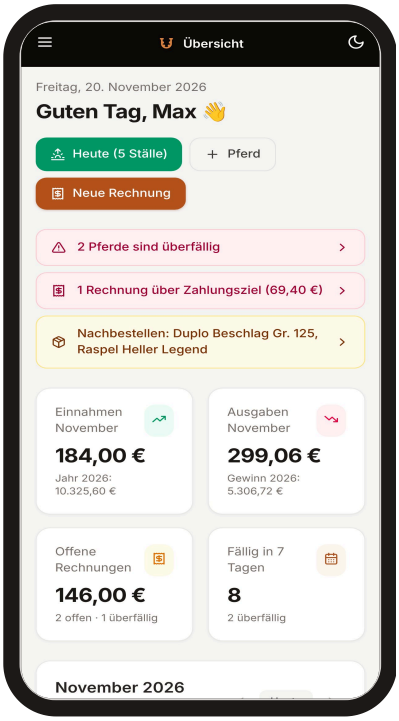
KAPITEL 4

Die Übersicht

Die Übersicht ist dein Startbildschirm. Farbige Hinweise oben zeigen, was Aufmerksamkeit braucht. Ein Tipp darauf führt direkt zur passenden Seite.

Was du hier siehst

- **Hinweise:** überfällige Pferde, Rechnungen über dem Zahlungsziel, Material zum Nachbestellen, fälliges Backup.
- **Zahlen:** Einnahmen und Ausgaben des Monats, offene Rechnungen, Pferde, die in 7 Tagen fällig sind.
- **Kalender:** Fälligkeiten und fest geplante Termine. Einen Tag antippen, um ein Pferd einzuplanen.
- **Als Nächstes:** die nächsten Pferde mit Status. Der Haken öffnet „Termin abschließen“.
- **Knopf „Heute“:** springt in deinen Tagesplan.



Die Übersicht auf dem Handy

Farben der Hinweise

Rot	überfällig – sofort handeln
Gelb	bald fällig oder Nachbestellen
Grün	alles im Plan

KAPITEL 5

Heute – dein Arbeitstag

Die Ansicht „Heute“ ist für unterwegs gemacht: Sie zeigt die Ställe des Tages in deiner Reihenfolge, mit großen Knöpfen, die man auch mit Handschuhen trifft.

So läuft der Tag

1. **Morgens öffnen.** Alle Ställe mit Pferden, die heute geplant oder fällig sind, stehen untereinander.
2. **Reihenfolge festlegen.** Mit den Pfeilen rechts einen Stall nach oben oder unten schieben. Die App merkt sich die Reihenfolge.
3. **Losfahren.** „Ganze Tour in Google Maps“ öffnet die Route mit allen Stopps – oder „Navi“ beim einzelnen Stall.
4. **Vor Ort.** „Anrufen“, wenn das Tor zu ist. Die Notiz (z. B. „Hunde im Haus lassen“) steht direkt dabei.
5. **Fertig.** „Erledigt“ öffnet „Termin abschließen“. Danach rutscht der Stall nach unten zu „Erledigt“.
6. **Abends.** „Tour ins Fahrtenbuch eintragen“ – nur noch den Kilometerstand ergänzen.

Oben zeigt ein Balken, wie weit du bist, z. B. „3 von 8 Pferden“. Passt ein Stall heute nicht mehr, schiebt „Auf morgen verschieben“ ihn weiter. Unten kannst du einen weiteren Stall für heute dazunehmen.



Die Tagesansicht auf dem Handy

KAPITEL 6

Touren & Fälligkeiten

Unter Touren sind alle fälligen Pferde nach Stall gruppiert. Hier planst du die nächsten Tage und erinnerst Kunden.

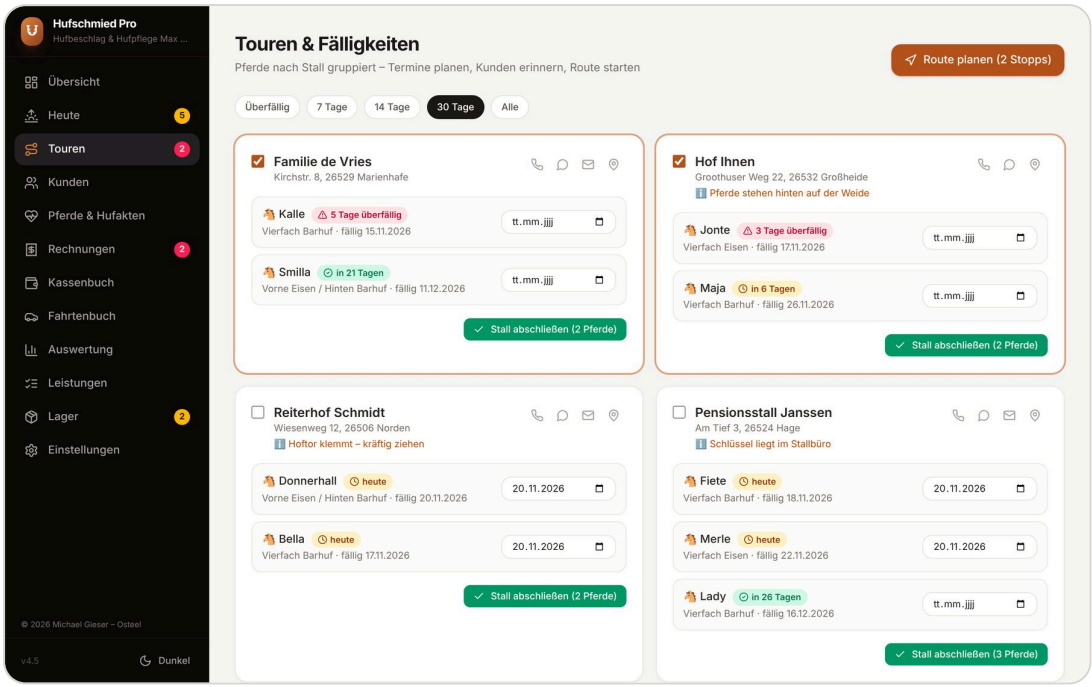


Abb. 3 – Zeitraum oben wählen (Überfällig, 7, 14, 30 Tage, Alle). Ställe anhaken und „Route planen" öffnet Google Maps.

- **Termin fest planen:** Beim Pferd ein Datum eintragen. Es erscheint dann am Tag in „Heute" und im Kalender.
- **Kunden erinnern:** Knöpfe für Anruf, WhatsApp und E-Mail. Der Erinnerungstext ist schon fertig geschrieben.
- **Stall abschließen:** erledigt alle Pferde eines Stalls auf einmal.
- **Route:** Google Maps nimmt höchstens 9 Zwischenstopps. Größere Touren teilst du auf.

KAPITEL 7

Kunden

Ein Kunde ist ein Besitzer oder ein Stall. Zu jedem Kunden gehören seine Pferde, seine Rechnungen und seine Notizen.

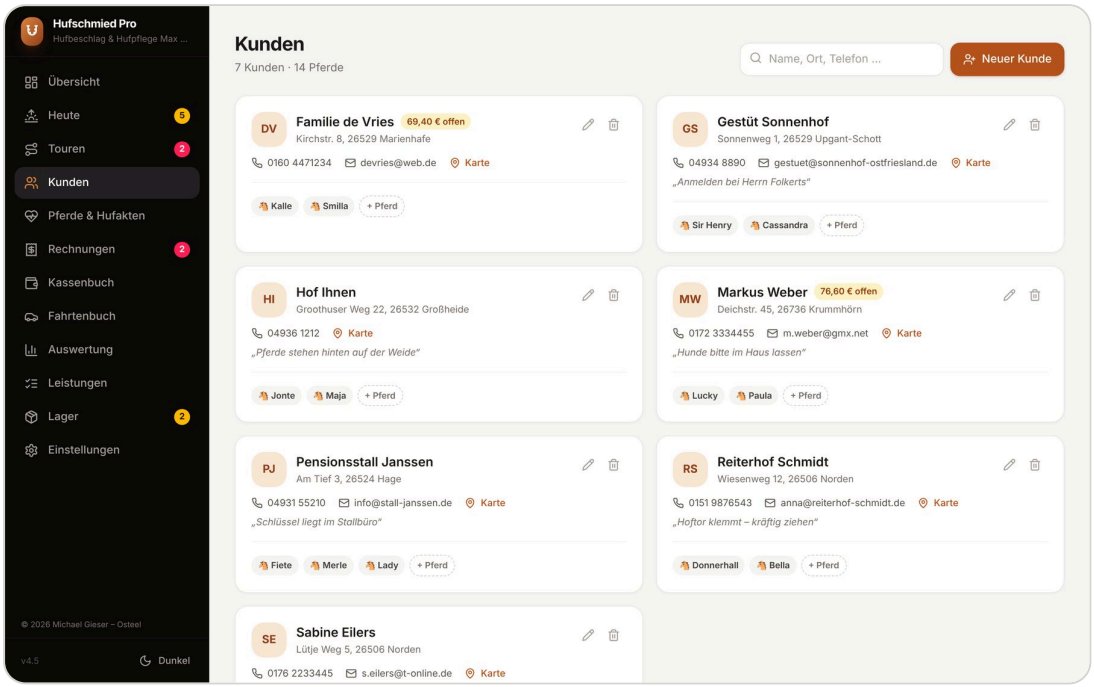


Abb. 4 – Die Kundenliste mit Pferden, offenen Beträgen und direkten Links zu Telefon, E-Mail und Karte.

Kunde anlegen

1. Kunden → „Neuer Kunde".
2. Name oder Stall, Telefon, E-Mail und Stalladresse eintragen. Die Adresse wird für Rechnung und Route genutzt.
3. **Entfernung vom Betrieb (km, einfach):** nötig, wenn du die Anfahrt pro Kilometer abrechnest.
4. **Notizen:** Torcode, Hunde, Parken – die Notiz erscheint unterwegs bei der Tour.

Mit „+ Pferd" auf der Kundenkarte legst du direkt ein Pferd für diesen Kunden an.

KAPITEL 8

Pferde & Hufakten

Für jedes Pferd führt die App eine Hufakte: Beschlagsart, Rhythmus, Befund pro Huf, Fotos und die ganze Behandlungshistorie.

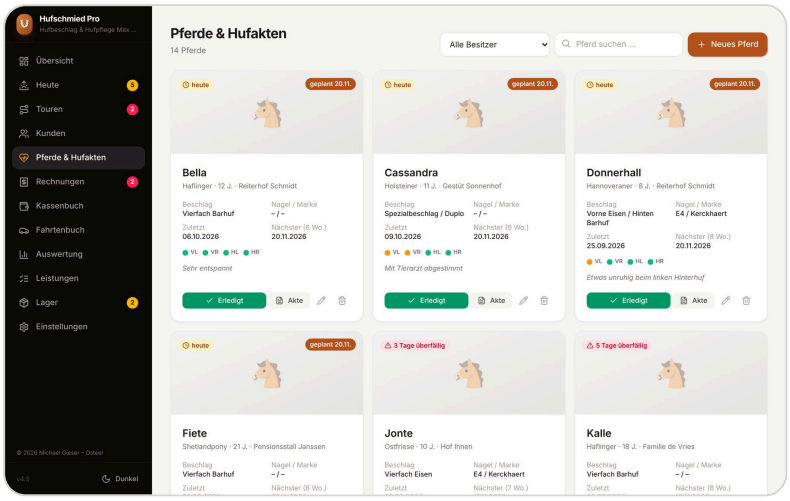


Abb. 5 – Die Pferdekarten zeigen Fälligkeit, Beschlag und mit vier Punkten den Status der Hufe VL, VR, HL und HR.

Pferd anlegen

Pferde & Hufakten → „Neues Pferd“: Besitzer, Name, Rasse, Alter, Rhythmus in Wochen, Beschlagsart, Nagelgröße, Marke, letzter Termin und eine Standard-Leistung für die Rechnung.

Die Hufskizze

Jeder Huf hat seinen eigenen Befund. Die Farbe zeigt auf einen Blick, wie es um den Huf steht: grün = in Ordnung, gelb = beobachten, rot = Befund, grau = noch nicht erfasst.

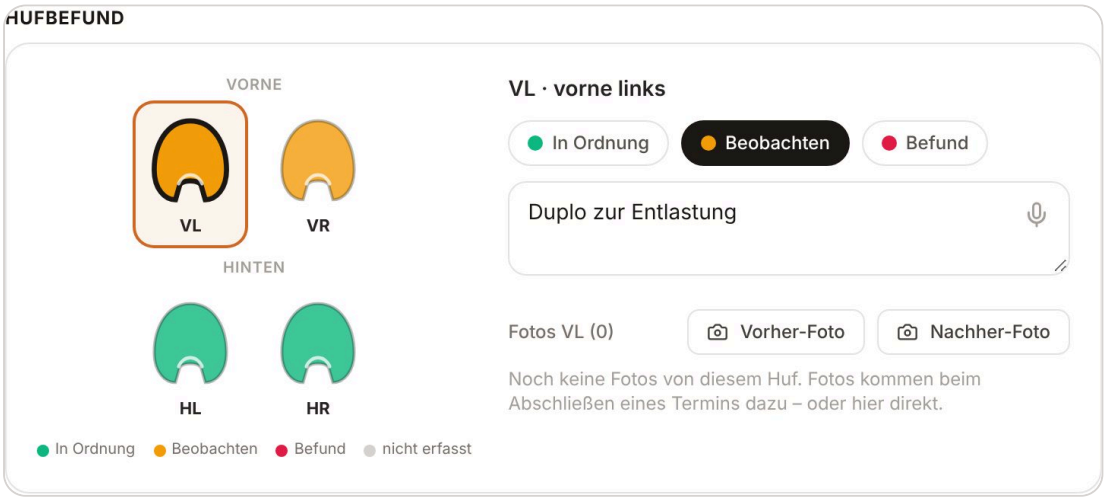


Abb. 6 – Huf antippen, Status wählen, Befund eintragen oder einsprechen. Rechts stehen die Fotos dieses Hufs.

KAPITEL 9

Die Hufakte

Ein Tipp auf „Akte“ öffnet die komplette Hufakte. Sie lässt sich drucken oder als PDF speichern – z. B. für den Besitzer oder den Tierarzt.

Inhalt der Akte

- Pferd, Rasse, Alter, Besitzer und Telefon
- Aktueller Beschlag, Nagelgröße, Marke, Rhythmus
- Letzter Termin und nächste Fälligkeit
- Hufskizze mit allen vier Befunden
- Fotos pro Huf mit Datum – so siehst du die Entwicklung über Monate
- Behandlungshistorie mit Notiz, Befunden und Foto-Vorschau

Fotos nachtragen

In der Akte den Huf antippen und „Vorher-Foto“ oder „Nachher-Foto“ wählen. Das Handy fragt: Kamera oder Galerie. Ein Tipp auf ein Foto zeigt es groß.

Drucken

„Drucken / PDF“ oben rechts. Am Handy im Druckmenü „Als PDF speichern“ wählen.

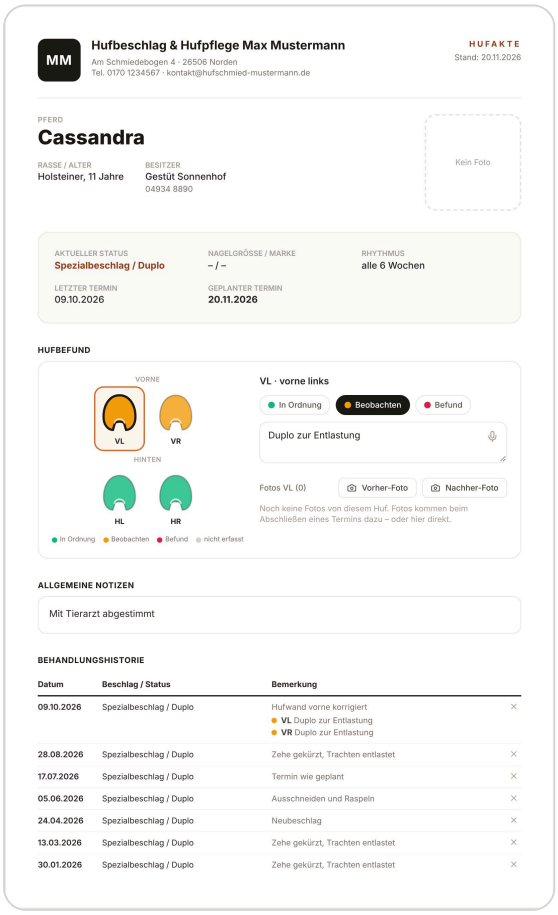


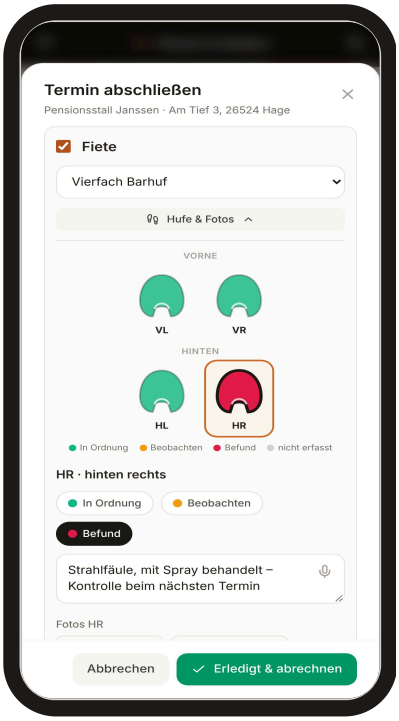
Abb. 7 – Die Hufakte als Druckansicht – mit Briefkopf, Hufbefund und Historie.

KAPITEL 10

Termin abschließen

Nach der Arbeit tippst du „Erledigt“. Die App schreibt den Termin in die Hufakte, berechnet den nächsten Termin und bereitet auf Wunsch die Rechnung vor.

1. **Pferde prüfen.** Bei einem Stall sind alle Pferde angehakt. Wer heute nicht dran war, Haken raus.
2. **Beschlagsart** prüfen und bei Bedarf ändern.
3. **„Hufe & Fotos“** aufklappen. Huf antippen, Status wählen, Befund eintragen.
4. **Fotos:** „Vorher-Foto“ oder „Nachher-Foto“ – mehrere auf einmal gehen auch. Die Zahl am Huf zeigt, wie viele Fotos es gibt.
5. **Bemerkung** für die Hufakte eintragen, z. B. „Neubeschlag“.
6. **Rechnung:** „Direkt eine Rechnung vorbereiten“ und „Anfahrt berechnen“ anhaken.
7. **„Erledigt & abrechnen“** – die Rechnung öffnet sich mit den passenden Leistungen.



Termin abschließen am Handy

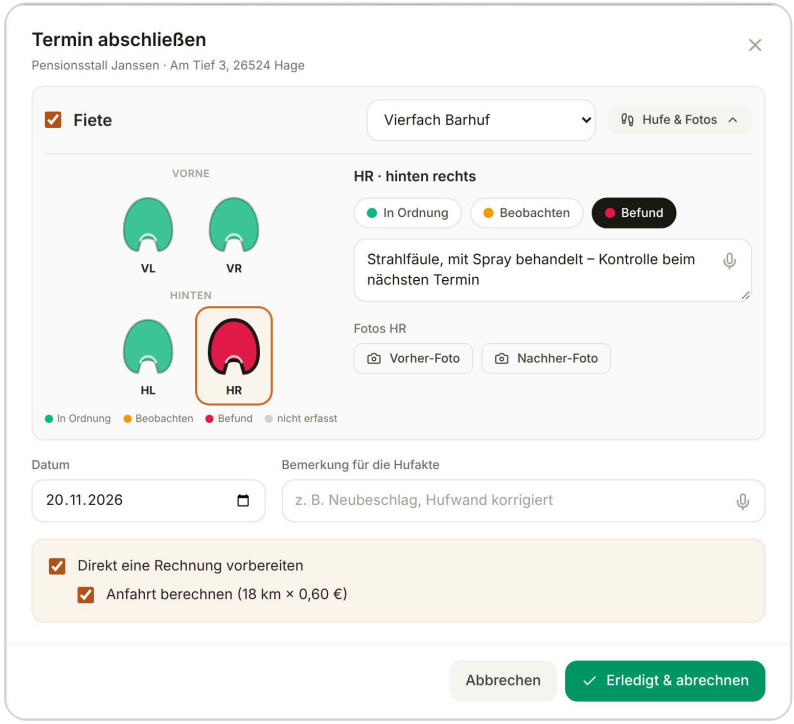


Abb. 8 – Termin abschließen am PC. Fotos werden automatisch verkleinert und sind im Backup enthalten.

KAPITEL 11

Spracheingabe

Mit dreckigen Händen tippt keiner. An allen Notizfeldern sitzt deshalb ein Mikrofon-Knopf – bei Hufbefunden, Bemerkungen, Kundennotizen, Rechnungshinweisen, im Kassenbuch und im Fahrtenbuch.

1. Mikrofon im Feld antippen – der Knopf wird rot.
2. Sprechen, z. B. „Strahlfäule hinten rechts, mit Spray behandelt“.
3. Nochmal antippen zum Beenden. Der Text steht im Feld und lässt sich noch korrigieren.

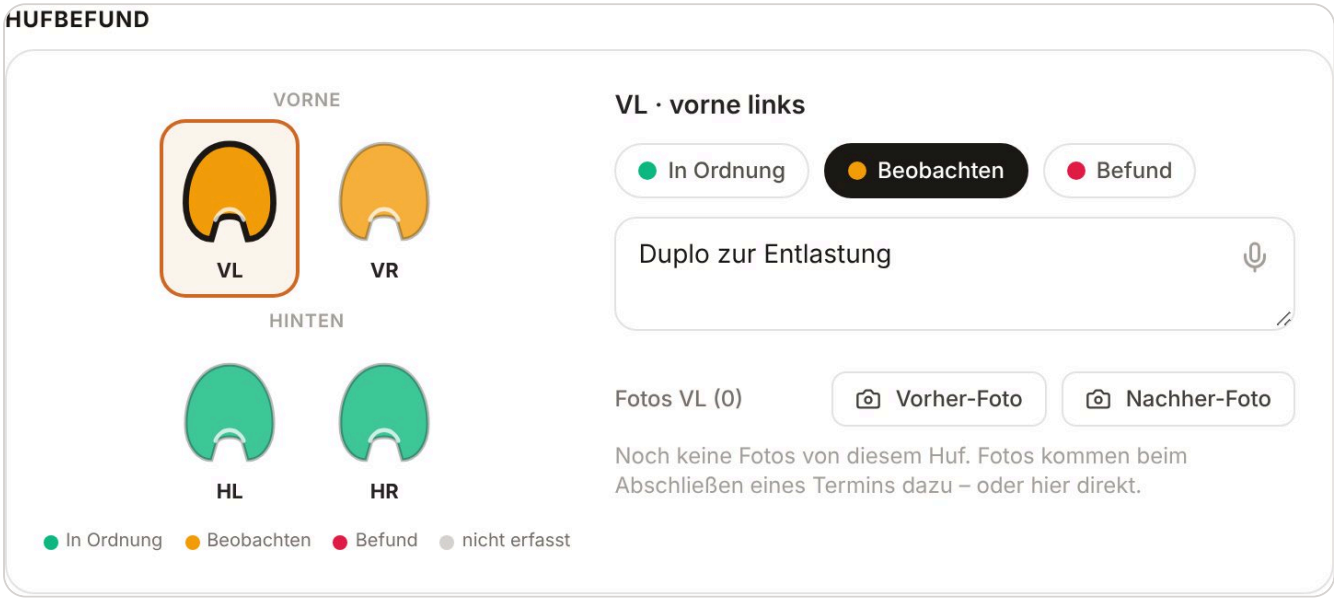


Abb. 9 – Das Mikrofon sitzt rechts im Textfeld.

Gut zu wissen

- Beim ersten Mal fragt der Browser, ob er das Mikrofon benutzen darf – erlauben.
- Die eingebaute Spracheingabe funktioniert in Chrome, Edge und Safari. In Firefox fehlt der Knopf.
- Je nach Handy braucht sie Internet. Im Funkloch funktioniert das Mikrofon auf der Handy-Tastatur (Google- oder Apple-Tastatur) oft trotzdem.

KAPITEL 12

Rechnungen

Jede Rechnung bekommt automatisch eine fortlaufende Nummer (z. B. RE-2026-007) und bleibt im Archiv – auch wenn sie storniert wird.

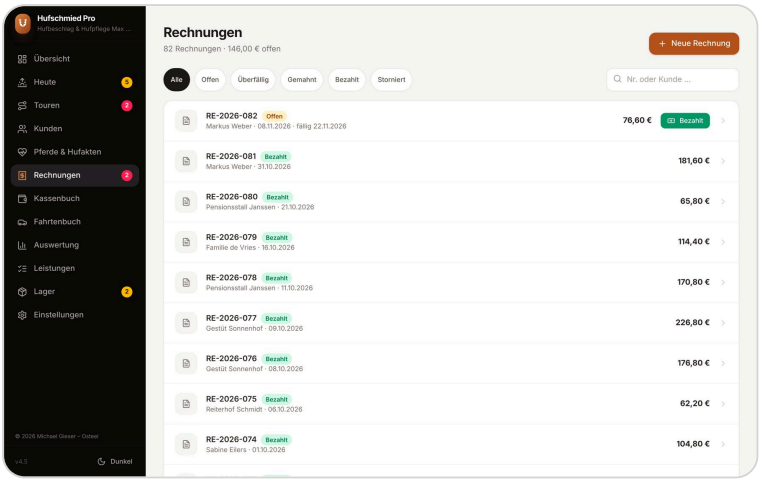


Abb. 10 – Die Rechnungsliste mit Filtern: Alle, Offen, Überfällig, Gemahnt, Bezahlt, Storniert.

Neue Rechnung

Am einfachsten über „Erledigt“ beim Pferd. Oder: Rechnungen → „Neue Rechnung“, Kunde wählen und Leistungen aus dem Katalog hinzufügen. Freie Positionen und Rabatt in % oder € gehen auch.

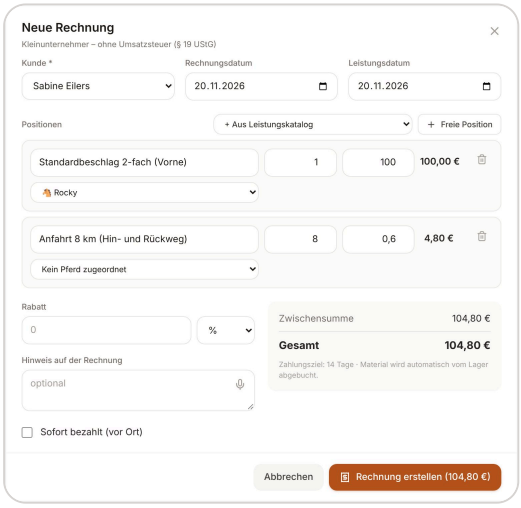


Abb. 11 – Der Rechnungseditor. Die Anfahrt wird automatisch aus der Entfernung des Kunden berechnet.

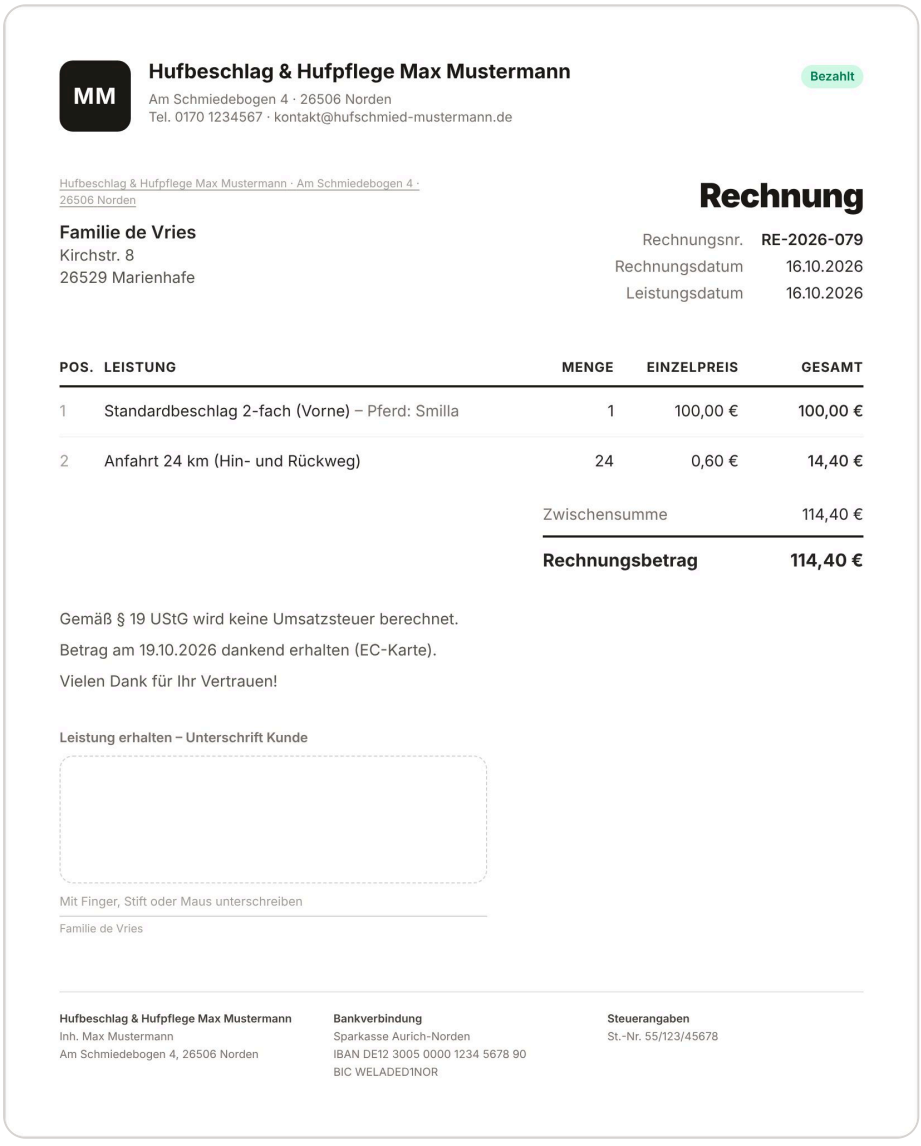
- **Vor Ort bezahlt:** „Sofort bezahlt“ anhaken und Bar, Überweisung, EC-Karte oder PayPal wählen.
- **Material:** wird beim Erstellen automatisch vom Lager abgebucht.
- **Kleinunternehmer:** Rechnungen ohne Umsatzsteuer mit Hinweis auf § 19 UStG. Sonst rechnet die App die Umsatzsteuer auf.

KAPITEL 13

Rechnung ansehen, drucken, senden

Die fertige Rechnung sieht aus wie ein Brief mit deinem Briefkopf, Bankverbindung und Steuernummer.

- **Unterschrift:** Der Kunde unterschreibt mit dem Finger direkt auf dem Handy.
- **Drucken / PDF:** Am Handy im Druckmenü „Als PDF speichern“.
- **E-Mail:** öffnet eine fertige Mail mit Betrag, Frist und Bankdaten. Das PDF hängst du selbst an.
- **Zahlung erfassen:** Datum und Zahlungsart wählen. Die Einnahme landet automatisch im Kassenbuch.
- **Stornieren:** Die Rechnung bleibt mit Stempel „STORNIERT“ im Archiv. Eine gebuchte Einnahme wird entfernt.



MM

Hufbeschlag & Hufpflege Max Mustermann
Am Schmiedebogen 4 · 26506 Norden
Tel. 0170 1234567 · kontakt@hufschmied-mustermann.de

Bezahlt

Hufbeschlag & Hufpflege Max Mustermann · Am Schmiedebogen 4 · 26506 Norden

Familie de Vries
Kirchstr. 8
26529 Marienhafe

Rechnung

Rechnungsnr. **RE-2026-079**
Rechnungsdatum 16.10.2026
Leistungsdatum 16.10.2026

POS.	LEISTUNG	MENGE	EINZELPREIS	GESAMT
1	Standardbeschlag 2-fach (Vorne) – Pferd: Smilla	1	100,00 €	100,00 €
2	Anfahrt 24 km (Hin- und Rückweg)	24	0,60 €	14,40 €

Zwischensumme 114,40 €
Rechnungsbetrag 114,40 €

Gemäß § 19 UStG wird keine Umsatzsteuer berechnet.
Betrag am 19.10.2026 dankend erhalten (EC-Karte).
Vielen Dank für Ihr Vertrauen!

Leistung erhalten – Unterschrift Kunde

Mit Finger, Stift oder Maus unterschreiben
Familie de Vries

Hufbeschlag & Hufpflege Max Mustermann
Inh. Max Mustermann
Am Schmiedebogen 4, 26506 Norden

Bankverbindung
Sparkasse Aurich-Norden
IBAN DE12 3005 0000 1234 5678 90
BIC WELADED1NOR

Steuerangaben
St.-Nr. 55/123/45678

Abb. 12 – Eine Rechnung in der Druckansicht.

KAPITEL 14

Zahlungen & Mahnungen

Ist eine Rechnung über dem Zahlungsziel, erscheint der Knopf „Mahnen“. Die App führt dich durch drei Stufen.

STUFE	WANN	GEBÜHR (VORGABE)
Zahlungserinnerung	freundlicher erster Hinweis	0,00 €
1. Mahnung	nach Ablauf der Erinnerungsfrist	5,00 €
2. Mahnung	letzte Aufforderung	5,00 €

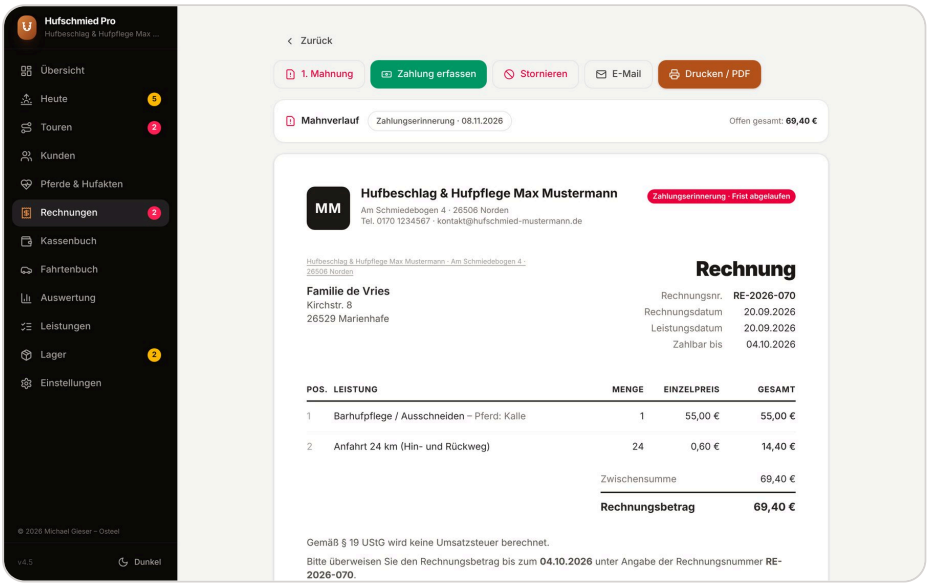


Abb. 13 – Oben der Mahnverlauf mit allen Schreiben und dem offenen Gesamtbetrag. Der rote Knopf erstellt die nächste Stufe.

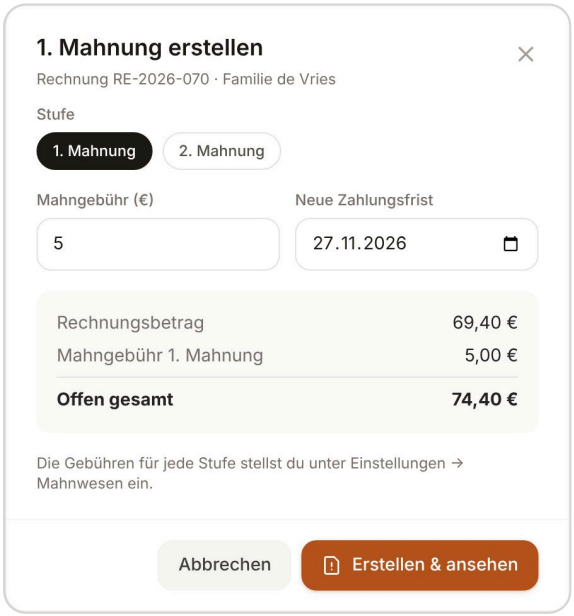


Abb. 14 – Stufe wählen, Gebühr und neue Frist prüfen, „Erstellen & ansehen“.

KAPITEL 15

Das Mahnschreiben

Das Schreiben ist fertig formuliert – freundlich bei der Erinnerung, deutlicher bei den Mahnungen. Es enthält Rechnung, Gebühren und den offenen Gesamtbetrag.



MM

Hufbeschlag & Hufpflege Max Mustermann
Am Schmiedebogen 4 · 26506 Norden
Tel. 0170 1234567 · kontakt@hufschmied-mustermann.de

Hufbeschlag & Hufpflege Max Mustermann · Am Schmiedebogen 4 · 26506 Norden

Familie de Vries
Kirchstr. 8
26529 Marienhafe

1. Mahnung

Datum 20.11.2026
Rechnungsnr. **RE-2026-070**
Zahlbar bis **27.11.2026**

Guten Tag Familie de Vries,

leider ist auf meine Zahlungserinnerung vom 08.11.2026 bisher kein Zahlungseingang erfolgt.

Bitte überweisen Sie den offenen Gesamtbetrag bis spätestens 27.11.2026. Sollten Sie inzwischen bezahlt haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

POSITION	BETRAG
Rechnung RE-2026-070 vom 20.09.2026 (fällig seit 04.10.2026)	69,40 €
Mahngebühr 1. Mahnung	5,00 €
Offen gesamt	**74,40 €**

Bitte überweisen Sie den Betrag unter Angabe der Rechnungsnummer **RE-2026-070** auf das unten genannte Konto.

Mit freundlichen Grüßen
Max Mustermann

Hufbeschlag & Hufpflege Max Mustermann
Inh. Max Mustermann
Am Schmiedebogen 4, 26506 Norden

Bankverbindung
Sparkasse Aurich-Norden
IBAN DE12 3005 0000 1234 5678 90
BIC WELADED1NOR

Steuerangaben
St.-Nr. 55/123/45678

Abb. 15 – Eine 1. Mahnung in der Druckansicht.

- **Senden:** Drucken / PDF, E-Mail oder WhatsApp – der Text ist schon drin.
- **Bezahlt:** Beim Zahlungseingang werden die Mahngebühren mit ins Kassenbuch gebucht. Hat der Kunde sie nicht gezahlt, den Haken herausnehmen.
- **Löschen:** Die letzte Stufe lässt sich löschen, z. B. wenn sie nicht verschickt wurde.
- **Gebühren und Frist** stellst du unter Einstellungen → Mahnwesen ein.
- **Nächste Stufe:** Der Knopf für die nächste Mahnstufe erscheint erst, wenn die Frist des letzten Schreibens abgelaufen ist.

Ob die Gebühren für dich so passen, klärst du am besten mit deinem Steuerberater oder Anwalt.

KAPITEL 16

Kassenbuch

Im Kassenbuch stehen alle Einnahmen und Ausgaben. Einnahmen aus Rechnungen bucht die App beim Zahlungseingang selbst.

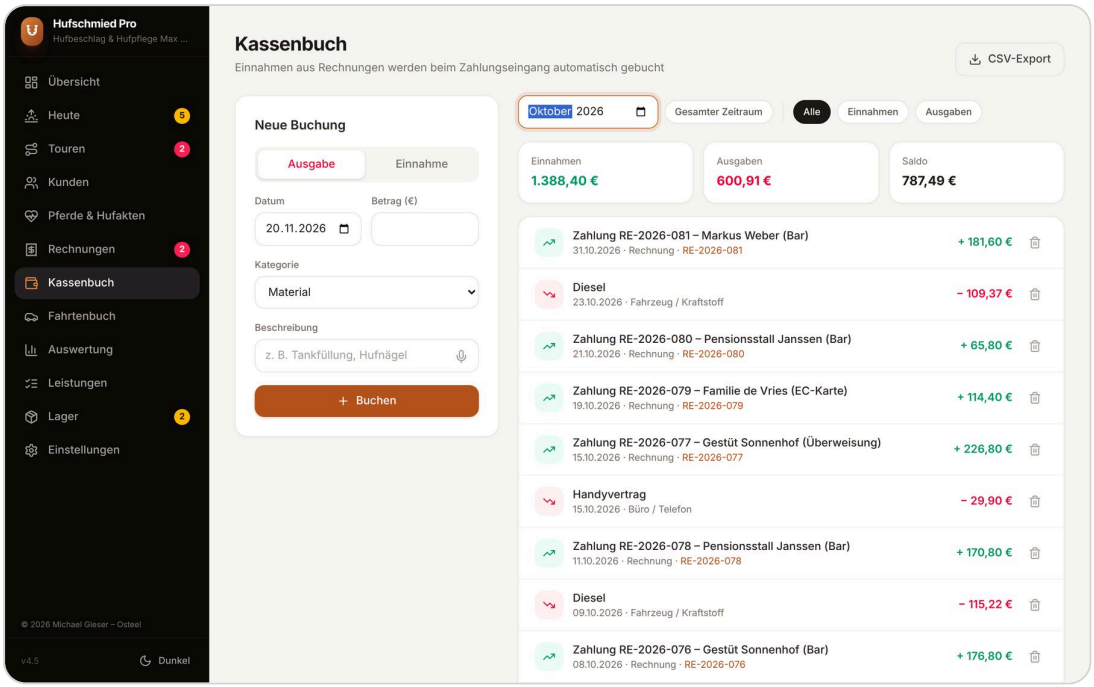


Abb. 16 – Links eine neue Buchung eintragen, rechts der Monat mit Einnahmen, Ausgaben und Saldo.

- **Ausgabe buchen:** Datum, Betrag, Kategorie (Material, Kraftstoff, Werkzeug, Versicherung, Büro …) und Beschreibung.
- **Monat wählen** oder „Gesamter Zeitraum“.
- **CSV-Export** für Excel oder den Steuerberater.
- Buchungen aus Rechnungen änderst du nur über die Rechnung selbst („Wieder offen“).

KAPITEL 17

Fahrtenbuch

Im Fahrtenbuch stehen alle Fahrten mit Datum, Zweck, besuchten Kunden und Kilometerstand – getrennt nach betrieblich und privat.

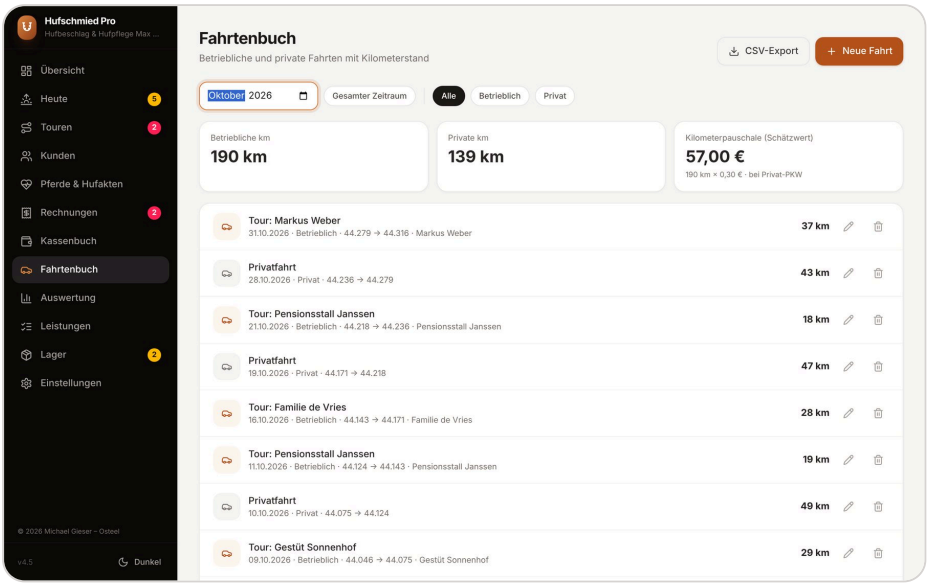
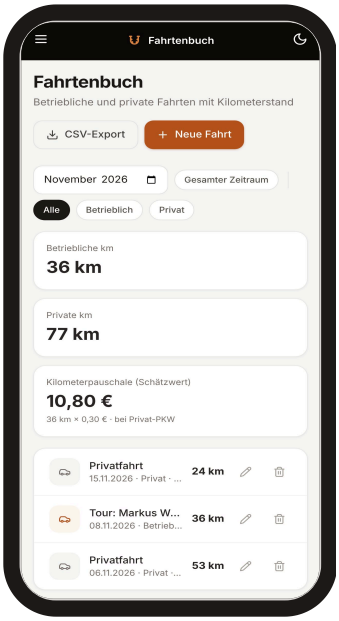


Abb. 17 – Oben betriebliche und private Kilometer im Monat und ein Schätzwert für die Kilometerpauschale.

Fahrt eintragen

1. Fahrtenbuch → „Neue Fahrt“ – oder nach der Tour in „Heute“ „Tour ins Fahrtenbuch eintragen“.
2. Betrieblich oder privat wählen, Zweck und Kunden eintragen.
3. Kilometerstand Ende eintragen. Der Start kommt vom letzten Eintrag.
4. Kein Kilometerstand notiert? Dann die gefahrenen Kilometer direkt eintragen.



Fahrtenbuch auf dem Handy

Für ein vom Finanzamt anerkanntes Fahrtenbuch gelten strenge Regeln (zeitnah, lückenlos, nachträglich nicht änderbar). In der App lassen sich Einträge ändern – kläre mit deinem Steuerberater, ob die Liste reicht.

KAPITEL 18

Anfahrt pro Kilometer

Die Anfahrt rechnest du wahlweise pauschal oder nach Kilometern ab.

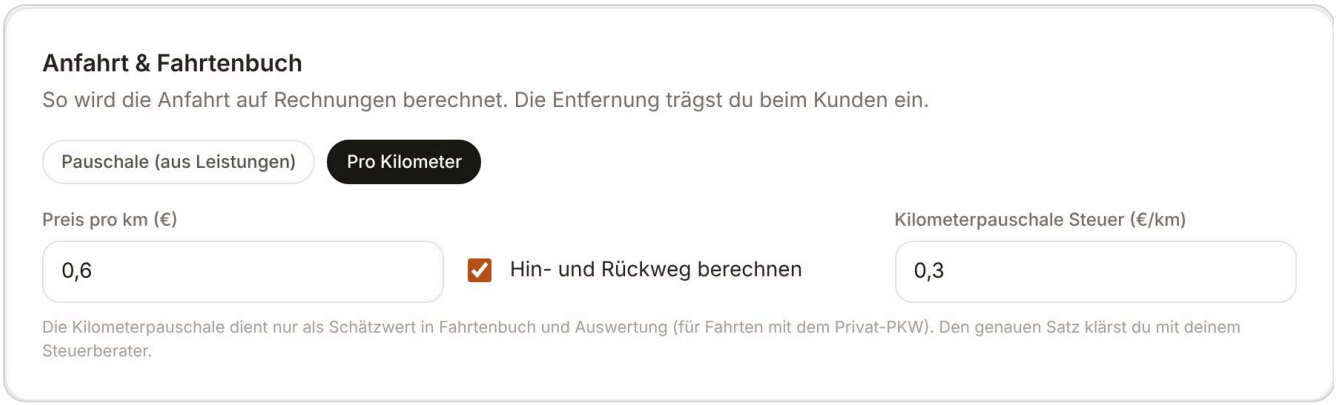


Abb. 18 – Einstellungen → Anfahrt & Fahrtenbuch.

1. Einstellungen → „Anfahrt & Fahrtenbuch“ → **Pro Kilometer**.
2. Preis pro km eintragen (z. B. 0,60 €) und wählen, ob Hin- und Rückweg berechnet werden.
3. Beim Kunden die Entfernung vom Betrieb eintragen (einfache Strecke).
4. Auf der Rechnung steht dann z. B. „Anfahrt 12 km (Hin- und Rückweg) × 0,60 €“.

Ist beim Kunden keine Entfernung hinterlegt, nimmt die App die Pauschale aus dem Leistungskatalog.

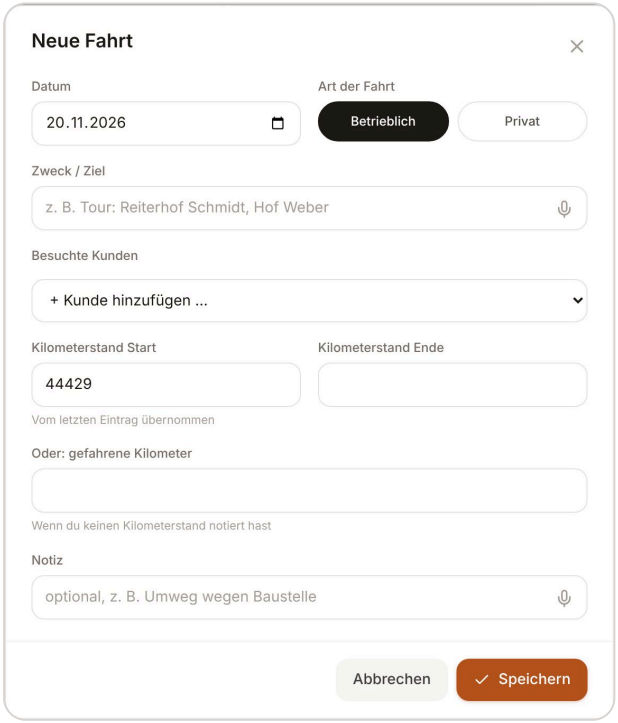


Abb. 19 – Neue Fahrt eintragen.

KAPITEL 19

Auswertung & Steuerberater

Die Auswertung zeigt dein Jahr auf einen Blick und liefert die Dateien für den Steuerberater.

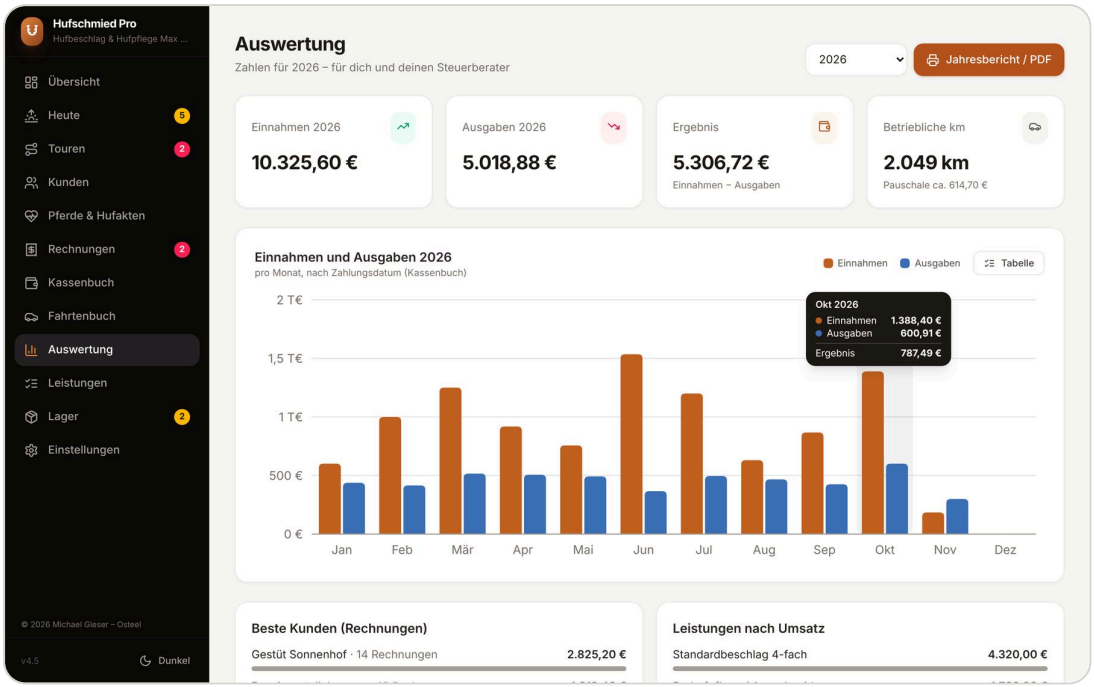


Abb. 20 – Einnahmen und Ausgaben pro Monat. Mit der Maus oder dem Finger auf einen Monat zeigt die genauen Werte. „Tabelle“ zeigt dieselben Zahlen als Liste.

- **Zahlen:** Einnahmen, Ausgaben, Ergebnis und betriebliche Kilometer mit Pauschale (Schätzwert).
- **Ranglisten:** beste Kunden, Leistungen nach Umsatz, Ausgaben nach Kategorie, offene Forderungen.
- **Jahr wählen** oben rechts.
- **Jahresbericht / PDF:** druckt alles mit deinem Briefkopf.

KAPITEL 20

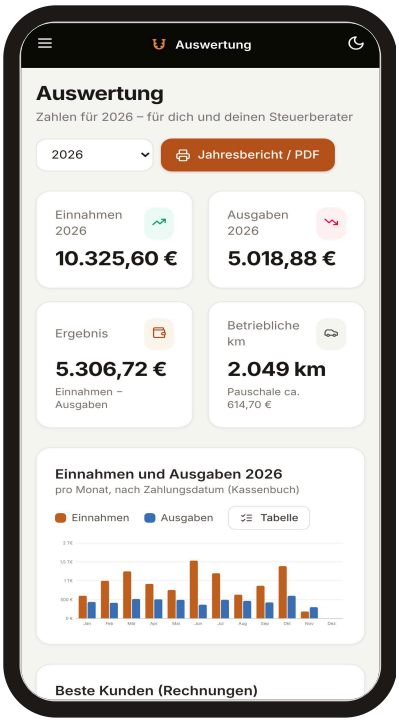
Exporte für den Steuerberater

Unten in der Auswertung erstellt je ein Klick eine Datei für Excel und gängige Buchhaltungsprogramme.

DATEI	INHALT
EÜR-Übersicht	Einnahmen und Ausgaben nach Kategorien, Ergebnis, betriebliche Kilometer
Rechnungsausgangsbuch	alle Rechnungen mit Netto, Umsatzsteuer, Brutto, Status, Zahlungsdatum, Mahngebühren
Kassenbuch	alle Buchungen des Jahres nach Datum
Fahrtenbuch	alle Fahrten mit Kilometerstand und Zweck

Die Zahlen richten sich nach dem Zahlungsdatum im Kassenbuch – so, wie es für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung üblich ist.

> Die Auswertung ist eine Übersicht und ersetzt keine Steuerberatung.



Auswertung auf dem Handy

KAPITEL 21

Leistungen & Lager

Leistungen sind deine Preisliste, das Lager ist dein Material im Auto. Beides ist verbunden.

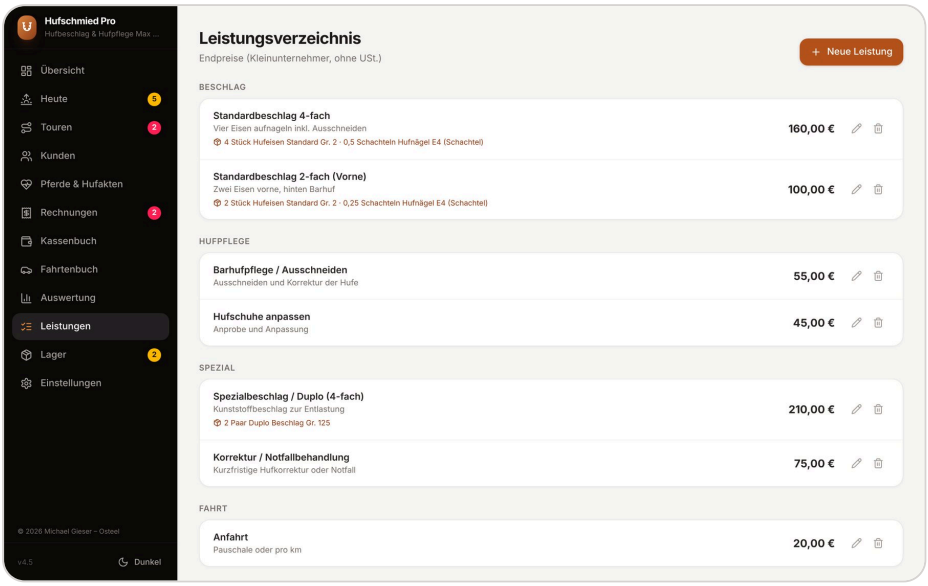


Abb. 21 – Das Leistungsverzeichnis. Unter jeder Leistung steht, welches Material sie verbraucht.

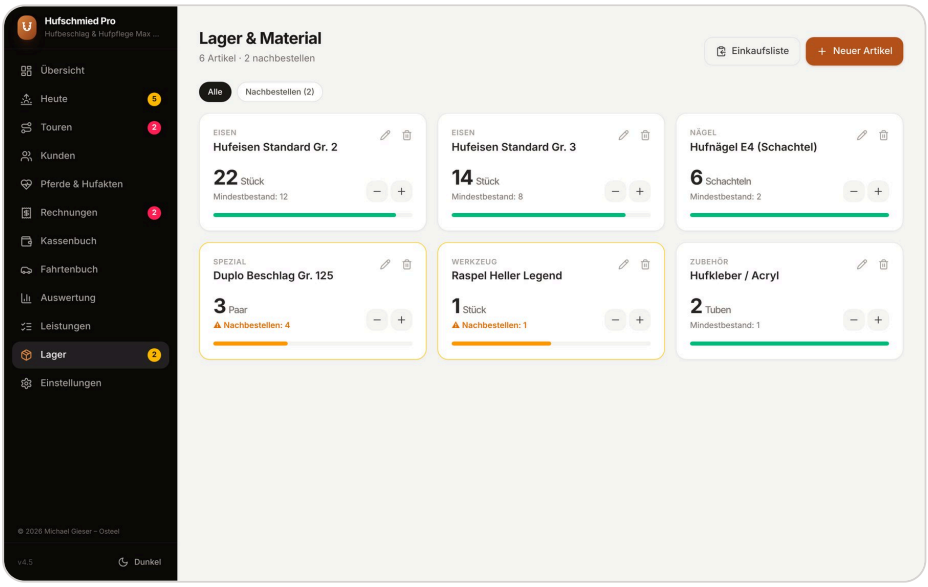


Abb. 22 – Das Lager. Gelb markierte Artikel sind auf oder unter dem Mindestbestand.

- **Leistung anlegen:** Bezeichnung, Kategorie, Preis, verbrauchtes Material.
- **Bestand ändern:** mit – und + direkt auf der Karte, z. B. nach dem Einkauf.
- **Einkaufsliste:** kopiert alle fehlenden Artikel zum Einfügen in eine Nachricht.

KAPITEL 22

Datensicherung

Alle Daten liegen nur auf deinem Gerät. Das Backup ist deine Versicherung: Geht das Handy kaputt oder verloren, ist ohne Backup alles weg.

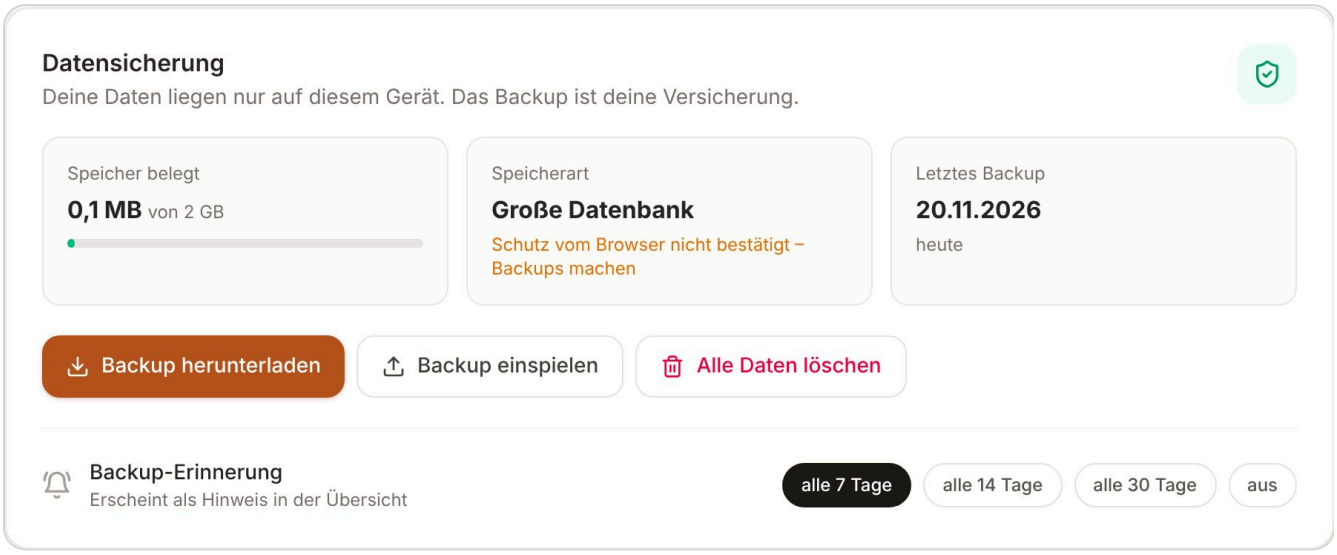


Abb. 23 – Einstellungen → Datensicherung: Speicher, Schutz, letztes Backup und die Erinnerung.

Backup erstellen

- **Backup herunterladen:** speichert eine Datei `hufschmied_backup_DATUM.json` mit allen Daten und Fotos.
- **Backup teilen (Handy):** schickt die Datei direkt in Google Drive, iCloud, Dropbox, per E-Mail oder WhatsApp an dich selbst.

Wichtig: Das Backup immer außerhalb des Geräts aufbewahren – in der Cloud oder auf einem USB-Stick.

Erinnerung

Wähle alle 7, 14 oder 30 Tage. Ist es so weit, erscheint in der Übersicht ein gelber Hinweis „Letztes Backup vor X Tagen“. Ein Tipp darauf erstellt das Backup sofort.

Backup einspielen

„Backup einspielen“ → Datei wählen → bestätigen. Die aktuellen Daten auf dem Gerät werden dabei komplett ersetzt. Backups älterer Versionen funktionieren auch.

Der Speicher fasst meist mehrere hundert MB – genug für Tausende Fotos. Beim Umstieg von Version 3 werden alte Daten automatisch übernommen.

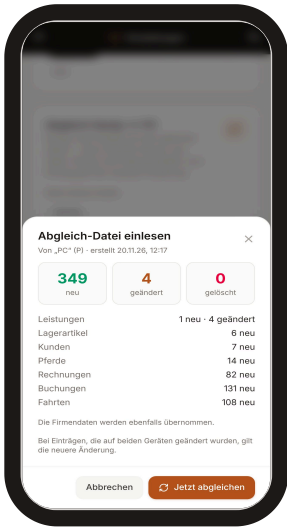
KAPITEL 23

Abgleich Handy ↔ PC

Arbeitest du mit Handy und PC, bringt der Abgleich beide auf den gleichen Stand – ohne Internet-Server, per Datei. Nichts wird blind überschrieben: Für jeden Eintrag gilt die neueste Änderung.

Einmal einrichten

Einstellungen → „Abgleich Handy ↔ PC“: Gerät benennen und ein **Kürzel** vergeben, z. B. `H` am Handy und `P` am PC. Rechnungen bekommen dann Nummern wie RE-2026-H001 und RE-2026-P001 – so kann keine Nummer doppelt vergeben werden.



Vorschau vor dem Abgleich

So gleichst du ab

1. **Am Handy:** „1. Abgleich-Datei erstellen“ – per WhatsApp, Mail oder Cloud an den PC schicken.
2. **Am PC:** „2. Abgleich-Datei einlesen“. Die App zeigt vorher, was neu, geändert und gelöscht wird. „Jetzt abgleichen“.
3. **Am PC:** jetzt selbst eine Abgleich-Datei erstellen und ans Handy schicken.
4. **Am Handy:** einlesen. Fertig – beide Geräte sind gleich.

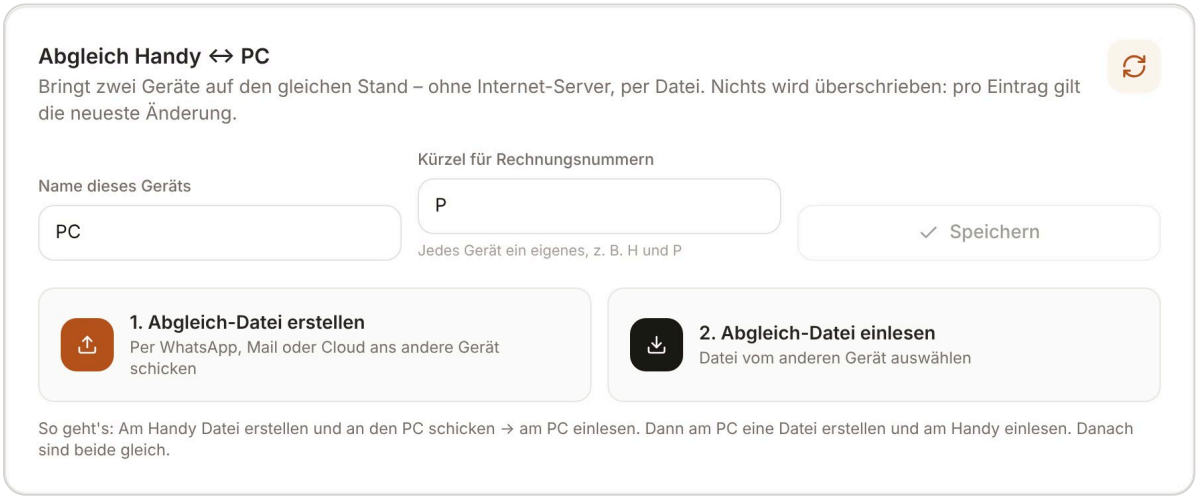


Abb. 24 – Der Abgleich in den Einstellungen.

Gelöschtes wird auch auf dem anderen Gerät gelöscht. Wurde ein Eintrag auf beiden Geräten geändert, gilt die spätere Änderung. Fotos werden mit übertragen. Wurden auf beiden Geräten Rechnungen geschrieben, zählen beim Lagerbestand beide Abbuchungen. Ein Backup ersetzt dagegen alle Daten – zum Abgleichen immer die Abgleich-Datei nehmen.

KAPITEL 24

Demo-Version & Neustart

Zum Ausprobieren gibt es eine eigene Demo-Version voller Beispielkunden und -pferde. Sie ist komplett getrennt von der echten App.

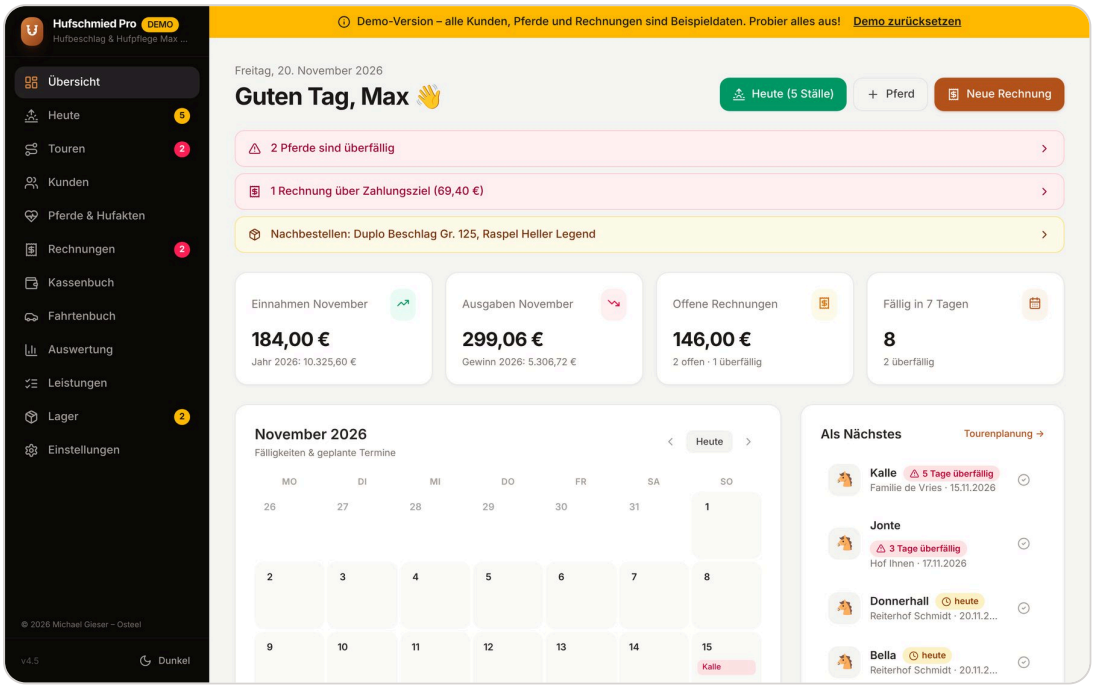


Abb. 25 – Die Demo-Version erkennst du am gelben Balken oben.

Demo-Version

- Datei `hufschmied_Pro_DEMO.html` öffnen – alles lässt sich ausprobieren.
- Die Termine passen sich automatisch an das heutige Datum an. Es gibt also immer etwas zu tun.
- „Demo zurücksetzen“ stellt die Beispieldaten wieder her.
- Die Demo hat einen eigenen Speicher. Nichts davon landet in der echten App.

Alle Daten löschen

Einstellungen → Datensicherung → „Alle Daten löschen“ leert die App komplett: Kunden, Pferde, Fotos, Rechnungen, Buchungen und Fahrten. Der Leistungskatalog bleibt als Vorlage. Danach erscheint wieder die Startanleitung. Ein per Abgleich verbundenes Gerät bleibt dabei unberührt.

> **Wichtig:** Löschen lässt sich nicht rückgängig machen. Brauchst du die Daten noch, vorher ein Backup herunterladen.

KAPITEL 25

Hell und dunkel

Mit dem Mond- bzw. Sonnen-Symbol unten im Menü (am Handy oben rechts) schaltest du zwischen hellem und dunklem Design um.

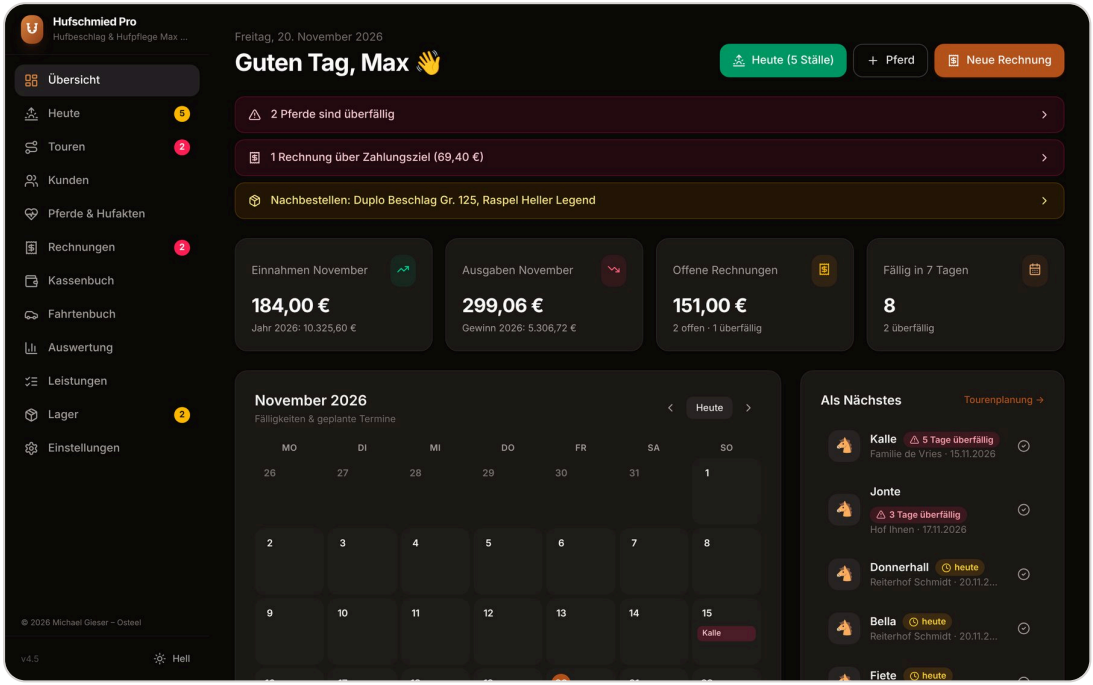


Abb. 26 – Die Übersicht im dunklen Design – angenehm früh morgens und abends.

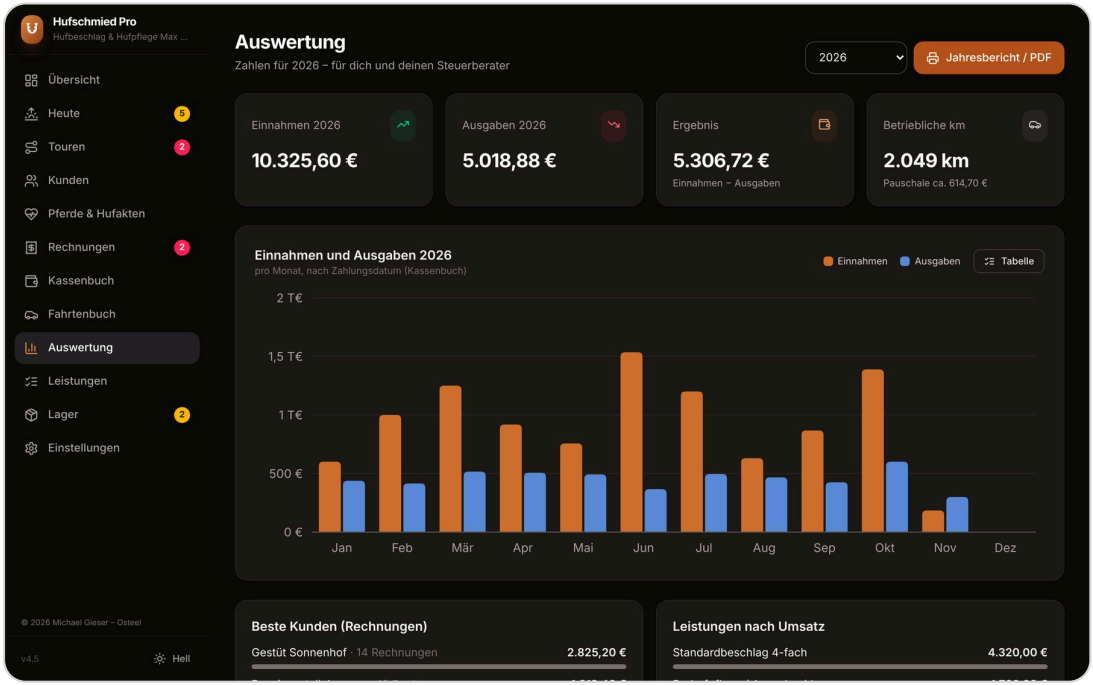


Abb. 27 – Auch Diagramme und Auswertung passen sich an.

KAPITEL 26

Häufige Fragen

FRAGE	ANTWORT
Brauche ich Internet?	Nein. Nur für Route (Google Maps), WhatsApp, E-Mail und je nach Handy für die Spracheingabe.
Wo liegen meine Daten?	Nur auf deinem Gerät, in diesem Browser. Niemand sonst sieht sie.
Auf dem Handy sehe ich andere Daten als am PC.	Jedes Gerät hat eigenen Speicher. Mit Backup und Einspielen übertragen.
Ich habe den Browserverlauf gelöscht.	„Website-Daten löschen“ löscht auch die App-Daten. Letztes Backup einspielen.
Wie komme ich an eine neue Version?	Neue Datei bzw. neuen App-Ordner an dieselbe Stelle legen. Die Daten bleiben erhalten. Vorher ein Backup machen.
Die Rechnung soll als PDF raus.	„Drucken / PDF“ → im Druckfenster „Als PDF speichern“.
Der Mikrofon-Knopf fehlt.	Firefox unterstützt die Spracheingabe nicht. Chrome, Edge oder Safari nutzen – oder das Mikrofon der Handy-Tastatur.
Die Anfahrt steht als Pauschale auf der Rechnung.	Beim Kunden die Entfernung eintragen und unter Einstellungen „Pro Kilometer“ wählen.
„Speichern fehlgeschlagen“ wird angezeigt.	Sofort ein Backup machen, dann alte Fotos entfernen.
Wie bekomme ich Handy und PC auf den gleichen Stand?	Mit dem Abgleich: Datei am einen Gerät erstellen, am anderen einlesen – und zurück.
Gibt es ein Abo?	Nein. Einmal zahlen, immer benutzen – eine Lizenz auf Lebenszeit.
Ein Pferd erscheint nicht in „Heute“.	Unter Touren beim Pferd das heutige Datum eintragen oder unten in „Heute“ den Stall dazunehmen.

Hufschmied Pro 4.5 – keine Abo-Software: einmal zahlen, immer benutzen.
© 2026 Michael Gieser – Osteel. Alle Rechte vorbehalten.
Alle Namen, Adressen und Zahlen in den Abbildungen sind Beispieldaten.

ANHANG

Als Windows-Programm

Hufschmied Pro gibt es auch als richtiges Windows-Programm. Es läuft ohne Browser, ohne Internet und speichert alles von selbst.

Installieren

1. Doppelklick auf die Datei **Hufschmied-Pro-Setup.exe**.
2. Vielleicht erscheint ein blaues Fenster „Der Computer wurde durch Windows geschützt“. Klick auf `Weitere Informationen` und dann auf `Trotzdem ausführen`.
3. Der Installation folgen. Danach findest du Hufschmied Pro auf dem Desktop und im Startmenü.

> **Keine Sorge:** Das blaue Fenster ist normal bei kleinen Herstellern ohne teures Prüfzertifikat. Das Programm ist sicher.

Deine Daten

- Jede Änderung wird **automatisch gespeichert** – in die Datei **Hufschmied-Daten.json**. Keine Cloud, kein Abo.
- Der Ordner heißt **Dokumente › Hufschmied Pro**. Sperrt Windows den Ordner „Dokumente“, nimmt das Programm deinen Benutzerordner, z. B. **C:\Users\Name\Hufschmied Pro**.
- Den genauen Ort siehst du mit einem Klick auf `✓ Gespeichert` unten rechts. Dort gibt es auch `Ordner öffnen`.
- Jeden Tag entsteht eine **Sicherung** im Unterordner „Sicherung“. Die letzten 30 bleiben.

Daten aus dem Browser mitnehmen

1. In der Browser-Version eine Sicherung speichern – wie gewohnt.
2. Im Programm die Sicherung wieder laden – an derselben Stelle wie im Browser.

Hast du im Browser den Stick-Modus benutzt: Klick auf `✓ Gespeichert` → `Daten aus Datei einlesen` und die Datei **Hufschmied-Daten.json** wählen.

Neue Version

Die neue Setup-Datei einfach über die alte installieren. Deine Daten bleiben erhalten.