

Risky Business – Benutzerhandbuch

Funktionsumfang und Bedienung für Endnutzer

Risky Business ist eine Anwendung zur Erfassung, Bewertung und Nachverfolgung von Risiken in Projekten. Diese Anleitung beschreibt alle Funktionen aus Sicht der Anwender. Die App ist auf Mac, iPad und iPhone verfügbar und passt sich automatisch der Systemsprache (Deutsch, Englisch, Spanisch) an.

1. Anmeldung und Ersteinrichtung

Erstmalige Einrichtung (Administrator)

Beim allerersten Start existiert noch kein Konto. Die App öffnet automatisch die Admin-Einrichtung. Legen Sie ein Admin-Passwort fest (mindestens 8 Zeichen) und bestätigen Sie es. Der Administrator verwaltet Benutzer, Projekte und den Datenbank-Speicherort.

Als Benutzer anmelden

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und tippen Sie auf „Anmelden“. Benutzerkonten werden vom Administrator angelegt.

Als Admin anmelden

Über die Schaltfläche „Als Admin anmelden“ wechseln Sie zur Admin-Anmeldung und geben das Admin-Passwort ein. Mit „Als Benutzer anmelden“ kehren Sie zurück.

Andere Datenbank wählen

Am unteren Rand der Anmeldemaske wird der aktuelle Datenbank-Speicherort angezeigt. Ein Klick darauf öffnet einen Dateiauswahldialog, in dem Sie eine andere bestehende Datenbank (z. B. eine Sicherungskopie oder eine zweite Datenbank) auswählen können. Die Anmeldung erfolgt anschließend mit den in dieser Datenbank hinterlegten Zugangsdaten.

Anmeldung nach Datenbankwechsel: Beim Wechsel auf eine andere/importierte Datenbank – ebenso beim Beitritt zu einer geteilten iCloud-Datenbank – übernimmt die App die **Benutzerkonten dieser Datenbank** und meldet Sie ab. Es erscheint wieder die **Anmeldemaske**; die Anmeldung ist dann **nur mit einem Konto möglich, das in der importierten bzw. geteilten Datenbank angelegt ist** (dessen Administrator oder ein dort angelegter Benutzer) – Ihr bisheriges lokales Konto gilt dort nicht. Enthält die Datenbank noch keinen Administrator, startet die App mit der **Admin-Einrichtung**; ist die Datei verschlüsselt, wird zuerst nach der **Passphrase** gefragt.

2. Benutzerverwaltung (nur Administrator)

Als Administrator öffnen Sie die Benutzerverwaltung über das Schild-Symbol bzw. „Benutzer verwalten“ links unten in der Seitenleiste. Auf dem Mac steht sie zusätzlich in der Menüleiste unter „Risky Business“ → „Benutzerverwaltung...“ zur Verfügung.

- **Neuen Benutzer anlegen:** Benutzername und Passwort (min. 8 Zeichen) eingeben und „Benutzer anlegen“ tippen.

- **Weitere Administratoren:** beim Anlegen „Als Administrator anlegen“ aktivieren, oder ein bestehendes Konto über das ...-Menü zum Administrator machen bzw. herabstufen. Zusätzliche Admins melden sich mit Benutzernamen und Passwort an. Das primäre Konto „Admin“ und der jeweils letzte verbleibende Admin sind geschützt.
- **Passwort zurücksetzen:** Schlüssel-Symbol in der jeweiligen Benutzerzeile.
- **Benutzer löschen:** Papierkorb-Symbol; eine Sicherheitsabfrage erscheint.
- **Admin-Passwort ändern:** im Abschnitt „Admin“.

Benutzerkonten sind in der Datenbankdatei gespeichert. Jede Datenbank hat somit ihre eigene Benutzerliste und Berechtigungen.

3. Projekte

Risiken können Projekten zugeordnet werden. Über die Projektauswahl in der Seitenleiste filtern Sie die Ansicht auf ein einzelnes Projekt oder zeigen „Alle Projekte“.

Projekte verwalten (Administrator)

Die Projektverwaltung öffnen Sie über das Zahnrad-Symbol in der Projektauswahl. Auf dem Mac steht sie zusätzlich in der Menüleiste unter „Risky Business“ → „Projekte verwalten...“ zur Verfügung.

- **Anlegen:** „+“ in der Seitenleiste oder „Projekt anlegen“ in der Projektverwaltung (Name und optionale Beschreibung).
- **Umbenennen / Beschreibung ändern:** in der Projektverwaltung direkt bearbeiten und speichern.
- **Löschen:** Papierkorb-Symbol mit Bestätigung. Zugeordnete Risiken bleiben erhalten, verlieren aber ihre Projektzuordnung.
- **Berechtigungen:** Pro Projekt legen Sie mit Schaltern fest, welche Benutzer Zugriff erhalten. Der Administrator hat immer Zugriff.

Neue Projekte sind zunächst nur für den Administrator sichtbar, bis Sie einzelne Benutzer freischalten.

4. Risiken erfassen und bearbeiten

Über „Risiko hinzufügen“ (Pluszeichen) im Risikoregister öffnen Sie ein kleines Menü mit zwei Möglichkeiten: „**Leeres Risiko**“ öffnet das leere Formular, „**Aus Vorlage...**“ öffnet den Vorlagenkatalog. Zum Bearbeiten öffnen Sie ein Risiko und tippen auf „Bearbeiten“.

Aus Vorlage erstellen

Der Vorlagenkatalog („Vorlage wählen“) enthält eine Sammlung **vorformulierter Standardrisiken**, nach Kategorie gruppiert und über das Suchfeld durchsuchbar. Jede Vorlage bringt Titel, Beschreibung, eine Kategorie, sinnvolle Vorschläge für Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß sowie einen ersten Maßnahmenplan mit. Nach der Auswahl öffnet sich das normale Risikoformular **bereits vorausgefüllt** – Sie passen die Werte an Ihre Situation an und speichern. Vorlagen beschleunigen die Erfassung wiederkehrender Risiken und sorgen für einheitliche Formulierungen.

Felder

- **Titel** und **Beschreibung** des Risikos.

- **Kategorie:** Operativ, Finanziell, Strategisch, Compliance, Technologie oder Reputation.
- **Eintrittswahrscheinlichkeit (W)** und **Schadensausmaß (A):** jeweils Werte von 1 bis 5.
- **Status:** Identifiziert, Bewertet, Gemindert, Akzeptiert, Eingetreten oder Geschlossen. „Eingetreten“ kennzeichnet ein tatsächlich eingetretenes Risiko; solche Risiken werden im Register rot hervorgehoben.
- **Verantwortlicher** sowie optionales **Fälligkeitsdatum**.
- **Maßnahmenplan** zur Risikominderung.
- **Wirksamkeit der Maßnahmen** (optional): Freitext zur Einschätzung, wie wirksam die Maßnahmen sind.
- **Zielwert** (optional): über den Schalter „Zielwert festlegen“ das angestrebte Restrisiko erfassen – ebenfalls mit Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß (1–5). In der Detailansicht wird der Zielwert als eigener Block angezeigt.
- **Prüfzyklus:** legt fest, in welchem Abstand das Risiko erneut geprüft werden soll – *Standard* (übernimmt den vom Administrator festgelegten Wert), *Kein Review*, *Alle 30/90/180 Tage* oder *Jährlich*.
- **Projekt-Zuordnung**.

Beim Anlegen wird automatisch festgehalten, welcher angemeldete Benutzer das Risiko erstellt hat. Der Ersteller wird in der Detailansicht des Risikos angezeigt. Das Feld „Eröffnet von“ lässt sich im Formular auch bearbeiten – nützlich, um nach einem Datenbank-Import fehlende Ersteller nachzutragen.

Textformatierung

Die Freitextfelder **Beschreibung**, **Maßnahmenplan** und **Wirksamkeit der Maßnahmen** unterstützen Formatierung mit einem **echten Texteditor**. Über der jeweiligen Eingabe finden Sie eine kleine Leiste mit den Schaltflächen **Fett** (B), **Kursiv** (I), **Durchgestrichen** (S), **Code** und **Aufzählung** (•):

- **Zeilenumbrüche:** direkt mit der Zeilenschalttaste im Feld.
- **Fett, Kursiv, Durchgestrichen, Code:** Text markieren und auf die jeweilige Schaltfläche tippen. Erneutes Tippen hebt die Formatierung wieder auf; die Formatierungen lassen sich frei kombinieren.
- **Aufzählung:** die aktuelle Zeile bzw. markierte Zeilen mit dem •-Symbol in eine Aufzählung umwandeln (erneutes Tippen entfernt sie).

In der **Detailansicht** werden diese Felder formatiert dargestellt (fett, kursiv, Aufzählungen und Zeilenumbrüche). Umfangreiche Felder lassen sich im Formular ein- und ausklappen; mit  speichern Sie auf dem Mac. Dieselbe Formatierung steht auch für die **Projektbeschreibung** zur Verfügung (sie erscheint formatiert in der Portfolio-Übersicht).

In Excel-Exporten werden die Formatierungszeichen automatisch in gut lesbaren Text umgewandelt (Aufzählungen als „•“).

Score und Priorität

Der **Score** ergibt sich automatisch aus Wahrscheinlichkeit × Schadensausmaß (1–25). Daraus wird die Priorität abgeleitet: Niedrig (1–5), Mittel (6–11), Hoch (12–19), Kritisch (20–25).

Kommentare

In der Detailansicht eines Risikos (rechte Seite) können alle angemeldeten Benutzer **Kommentare/Notizen** hinterlassen – jeweils mit Autor und Zeitstempel, getrennt von der automatischen Änderungshistorie. Einen eigenen Kommentar (als Administrator jeden Kommentar) entfernen Sie über das Papierkorb-Symbol. Kommentare werden zwischen allen Geräten synchronisiert.

Als geprüft markieren

In der Detailansicht markieren Sie ein Risiko über „**Als geprüft markieren**“ (Häkchen-Symbol in der Symbolleiste) als geprüft. Der Zeitpunkt erscheint anschließend als „**Zuletzt geprüft**“ in den Details und wird in der Historie festgehalten. Dasselbe geht auch direkt aus dem Widget bzw. dem Sperrbildschirm (siehe Abschnitt 13).

Prüfzyklus und Wiedervorlage

Mit dem Prüfzyklus behalten Sie regelmäßige Risikoüberprüfungen im Blick. Aus dem gewählten Intervall und dem Datum der letzten Prüfung (bzw. der Erstellung) berechnet die App die **nächste fällige Prüfung**. In der Detailansicht sehen Sie die Zeile „**Nächste Prüfung**“; ist die Prüfung überfällig, wird sie hervorgehoben. Fällige Risiken lassen sich im Risikoregister filtern (siehe Abschnitt 5) und erscheinen als Kachel „**Prüfung fällig**“ im Dashboard. Über „Als geprüft markieren“ setzen Sie die Uhr zurück – die nächste Fälligkeit wird neu berechnet.

Den **Standard-Prüfzyklus** für alle Risiken ohne eigene Angabe legt der Administrator in der Risikobudget-Konfiguration fest (Abschnitt 8). Optional erinnert Sie die App an fällige Prüfungen (Abschnitt 13).

5. Risikoregister

Das Risikoregister zeigt die Risiken entsprechend der **Projektauswahl** in der Seitenleiste: die Risiken des **aktuell gewählten Projekts** – oder **alle** (für Sie zugänglichen) Risiken, wenn „**Alle Projekte**“ gewählt ist. Mit „**Ohne Projekt**“ sehen Sie ausschließlich Risiken ohne Projektzuordnung. Suche, Filter und Sortierung wirken jeweils **innerhalb** dieser Auswahl.

- **Suche:** über das Suchfeld nach Titel, Beschreibung oder Verantwortlichem. Treffer im Titel werden hervorgehoben.
- **Filter:** nach Priorität, Status und Kategorie sowie „**Nur zur Prüfung fällige**“. Ist der Prüf-Filter aktiv, erscheint ein Chip „**Zur Prüfung fällig**“; fällige Risiken tragen zudem ein kleines Prüf-Symbol in der Zeile.
- **Sortierung:** auf- oder absteigend nach Score, ID, Titel, Status, Fälligkeit, **Nächste Prüfung** oder letzter Änderung.
- **Mehrfachauswahl:** mehrere Risiken markieren, um sie **gemeinsam zu bearbeiten** (über „Ausgewählte bearbeiten“ Status, Verantwortlicher, Projekt oder Fälligkeit für alle setzen), in den Papierkorb zu verschieben oder zu exportieren.
- **Hervorhebung:** Risiken mit Status „Eingetreten“ erscheinen in **Rot**.

Schnellaktionen

Häufige Änderungen erledigen Sie direkt an der Zeile, ohne das Formular zu öffnen:

- **Kontextmenü** (Rechtsklick am Mac, langes Tippen auf iPhone/iPad): **Bearbeiten**, **Duplizieren**, **Status ändern** und **Als geprüft markieren**.
- **Wischgesten** (iPhone/iPad): nach links für **Löschen**, nach rechts für **Bearbeiten** und **Geprüft**.

Papierkorb

Gelöschte Risiken landen zunächst im **Papierkorb** und sind nicht sofort verloren. Öffnen Sie ihn über die Schaltfläche „**Papierkorb**“ in der Symbolleiste des Registers (sie zeigt die Anzahl der enthaltenen Risiken).

Dort können Sie je Eintrag:

- **Wiederherstellen:** das Risiko kehrt unverändert ins Register zurück.
- **Endgültig löschen:** entfernt das Risiko unwiderruflich.

Mit „**Papierkorb leeren**“ löschen Sie alle enthaltenen Risiken auf einmal endgültig. Der Papierkorb wird zwischen allen Geräten synchronisiert; wiederhergestellte und gelöschte Risiken erscheinen entsprechend in der Historie.

Export-Spalten wählen

Über die Schaltfläche „**Spalten**“ in der Symbolleiste legen Sie fest, welche Felder der **PDF- und PowerPoint-Export** des Registers enthalten soll – neben den Standardspalten z. B. auch Fälligkeit, Projekt, Eröffnet von, Prüfzyklus, Zuletzt geprüft oder Ziel-Score. Die Auswahl wird gemerkt. Der **Excel-Export** enthält weiterhin bewusst alle Spalten.

Tastaturkürzel (Mac und iPad)

Mit angeschlossener Tastatur stehen im Register folgende Kürzel bereit:

- **⌘F** – Suchfeld fokussieren
- **⌘E** – ausgewähltes Risiko bearbeiten
- **⌘D** – ausgewähltes Risiko duplizieren
- **⌘+Entf** (Entf) – ausgewählte Risiken in den Papierkorb (Mac)
- **⌘N** – neues Risiko anlegen
- **⌘?** – diese Hilfe öffnen

Im Risiko-Formular: **⌘↵** speichert, **⌘B** setzt **Fett**, **⌘I** setzt *Kursiv*.

6. Risikomatrix

Die Risikomatrix stellt Risiken in einem 5×5-Raster nach Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß dar. Die Zellenfarbe zeigt die Priorität. Ein Klick auf ein Risiko in einer Zelle öffnet dessen Details. Enthält eine Zelle mehrere Risiken, öffnet ein Klick eine Auswahlliste. Rechts finden Sie die Legende und alle aktiven Risiken nach Priorität gruppiert.

Ist → Ziel

Haben offene Risiken einen Zielwert, erscheint unter der Matrix die Ansicht „Ist → Ziel“ im selben Raster. Ein Pfeil führt von der aktuellen Position (Ist) zum angestrebten Zielwert. Die Pfeilfarbe zeigt die Wirkung: **grün** = das Ziel senkt den Score, **rot** = das Ziel liegt höher als der Ist-Wert, **blau** = gleicher Score. Ein Klick auf die Risiko-ID wählt das zugehörige Risiko aus.

7. Dashboard

Das Dashboard bietet einen schnellen Überblick:

- Kennzahlen: Gesamtzahl, kritische, hohe und offene Risiken.
- Diagramm zur Prioritätsverteilung.
- Diagramm zur Statusübersicht.

- **Zielerreichung** (sofern Zielwerte gesetzt sind): wie viele Risiken ihren Zielwert bereits erreichen, ein Fortschrittsbalken sowie die Anzahl „über Zielwert“ und die durchschnittliche Lücke zwischen Ist- und Zielwert.
- **Prüfung fällig** (sofern Prüfzyklen genutzt werden): Kachel mit der Anzahl der aktuell zur Prüfung fälligen Risiken.
- Liste der Top-Risiken nach Score – ein Klick öffnet die Details.

Über die Schaltfläche „**Management-Report**“ erzeugen Sie eine mehrseitige Management-Zusammenfassung – wahlweise als **PDF** oder als bearbeitbare **PowerPoint**-Präsentation. Der Bericht umfasst vier Seiten/Folien:

- **Zusammenfassung:** Kennzahlen, Prioritätsverteilung und Statusübersicht.
- **Risikomatrix** mit den wichtigsten Risiken.
- **Ist → Ziel:** die Entwicklung vom Ist- zum Zielwert samt Liste der Risiken mit Zielabweichung.
- **Risikoverlauf:** Bestand, Aktivität und Risiko-Bewegungen über die Zeit.

Portfolio (projektübergreifend)

Die **Portfolio**-Ansicht in der Seitenleiste fasst alle Projekte auf einen Blick zusammen – unabhängig davon, welches Projekt gerade in der Projektauswahl gewählt ist. Oben stehen die Anzahl der Projekte und das **Gesamtrisikobudget**. Darunter listet „Risiken je Projekt“ jedes Projekt mit seinen Kennzahlen auf:

- Gesamtzahl sowie offene, kritische und hohe Risiken je Projekt,
- ein proportionaler Balken (Heatmap) über die Prioritätsverteilung,
- das Risikobudget des Projekts (über seine aktiven Risiken) und der durchschnittliche Score (Ø).

Ein Klick auf ein Projekt wechselt ins Risikoregister, gefiltert auf dieses Projekt. Risiken ohne Projektzuordnung erscheinen gesammelt unter „Ohne Projekt“.

Über die Schaltfläche „**Exportieren**“ oben in der Portfolio-Ansicht erzeugen Sie einen **Portfolio-Report** als **PDF** oder **PowerPoint** – mit den wichtigsten Kennzahlen und Grafiken (Budget und Priorität je Projekt, Status- und Kategorieverteilung, Trend der aktiven Risiken) sowie einer Tabelle je Projekt.

8. Risikobudget

Das Risikobudget schätzt den **Erwartungswert** (die finanzielle Exposition) je Risiko: Jeder Stufe der Eintrittswahrscheinlichkeit (1–5) wird eine **Prozentzahl** und jeder Stufe des Schadensausmaßes (1–5) ein **Geldwert** zugeordnet – ähnlich wie T-Shirt-Größen in Scrum auf konkrete Werte abgebildet werden. Das Budget eines Risikos ergibt sich aus *Eintrittswahrscheinlichkeit (%) × Schadenswert*.

- **Anzeige:** im Risikoformular (aktualisiert sich live beim Verschieben der Regler), in der Detailansicht als hervorgehobene Kachel, als Chip je Zeile im Risikoregister sowie als **Gesamtrisikobudget** (Summe über alle aktiven Risiken) im Dashboard.
- **Konfigurieren (nur Administrator):** die Zuordnungstabelle öffnen Sie auf dem Mac über „Risky Business“ → „Risikobudget...“, auf dem iPad und Mac zusätzlich über das **€-Symbol** unten in der Seitenleiste. Dort legen Sie die Prozentwerte, die Geldwerte und das Währungssymbol fest.

Die Kalibrierung gilt für alle Nutzer gemeinsam (in der Datenbank gespeichert), damit das Gesamtbudget überall gleich ist.

In derselben Admin-Maske legen Sie unter „**Standard-Prüfzyklus**“ das Standardintervall für die Wiedervorlage fest (Abschnitt 4). Es gilt für alle Risiken, die keinen eigenen Prüfzyklus angeben.

9. Risikoverlauf

Der Risikoverlauf zeigt, wie sich Ihre Risiken über die Zeit entwickelt haben. Jede Änderung an einem Risiko wird automatisch mit Zeitpunkt, Benutzer und den geänderten Feldern (Alt- und Neuwert) protokolliert.

- **Granularität:** Umschalten zwischen Tag, Woche und Monat.
- **Bestand über die Zeit:** kumulierte erstellte und abgeschlossene sowie aktuell aktive Risiken.
- **Aktivität pro Zeitraum:** Erstellungen, Aktualisierungen und Löschungen.
- **Risiko-Bewegungen:** Pfeile zeigen auf der Matrix, wie sich Wahrscheinlichkeit/Schadensausmaß eines Risikos seit der ersten Erfassung verschoben haben (rot = verschlechtert, grün = verbessert, blau = seitwärts). Ein Klick auf eine Risiko-ID öffnet die Details.
- **Letzte Änderungen:** die jüngsten Einträge; ein Klick öffnet das zugehörige Risiko mit vollständiger Historie.
- **Audit-Log exportieren:** über die Schaltfläche „Audit-Log“ die vollständige Änderungshistorie als **Excel (.xlsx)**, **CSV** oder mehrseitiges **PDF** ausgeben – eine Zeile je Feldänderung mit Zeitpunkt, Risiko, Aktion, Benutzer, Feld sowie Alt- und Neuwert. In der Excel-Datei sind alle Spalten mit **Filter- und Sortier-Schaltflächen** in der Kopfzeile versehen, sodass Sie das Protokoll direkt nach jeder Spalte sortieren oder filtern können.

In der Detailansicht eines Risikos finden Sie zusätzlich den Abschnitt „Historie“ mit allen Änderungen dieses Risikos.

10. Export (PDF und PowerPoint)

Alle Hauptansichten – Dashboard, Portfolio, Risikoregister, Risikomatrix und Risikoverlauf – lassen sich exportieren. Tippen Sie auf „**Exportieren**“; das Menü ist nach Ausgabe gruppiert (Ansicht als PDF/PowerPoint sowie, wo verfügbar, Excel, Management-Report und Audit-Log). Wählen Sie das gewünschte Format:

- **PDF:** druckfertige Seite im Layout der Ansicht.
- **PowerPoint (PPTX):** bearbeitbare Folie mit nativen Formen und Tabellen.

Beim Export der **Risikomatrix** wird zusätzlich zur Matrix eine zweite Seite bzw. Folie „**Ist** → **Ziel**“ ausgegeben – mit der Entwicklung vom Ist- zum Zielwert und einer Liste der Risiken mit Zielabweichung.

Im Risikoregister berücksichtigt der Export die **aktuelle Ansicht**: Suche, Filter und Sortierung wirken sich auf das Ergebnis aus (WYSIWYG). Eine bestehende Mehrfachauswahl grenzt weiter auf die markierten Risiken ein. Welche **Spalten** ausgegeben werden, legen Sie über die Schaltfläche „Spalten“ fest (siehe Abschnitt 5). Auf dem iPad öffnet der Export das Teilen-Menü, über das Sie „In Dateien sichern“ wählen.

Firmen-Branding der Berichte

Alle PDF-Seiten und PowerPoint-Folien tragen ein Kopf-Branding. Der Administrator hinterlegt in den **Einstellungen** unter „**Berichts-Branding**“ einen **Firmennamen**, eine optionale **Fußnote** (z. B. „Vertraulich“) und ein **Firmenlogo** (PNG). Ist kein Logo hinterlegt, verwenden die Berichte das **App-Symbol** als Rückfall; ohne Firmennamen erscheint „Risky Business“. Das Branding gilt für alle Nutzer gemeinsam (in der Datenbank gespeichert).

Alle Exporte (PDF, PowerPoint, Excel, CSV, Berichte und Datenbank-Sicherungen) schlagen einen Dateinamen vor, der mit dem **Exportdatum im Format Jahr-Monat-Tag** beginnt (z. B. 2026-08-18_RiskyBusiness_Risikomatrix.pdf).

So sind archivierte Dateien schon am Namen chronologisch sortiert und einem Datum zuzuordnen.

Excel (.xlsx)

Den **Excel-Export** des Risikoregisters finden Sie im Menü „**Exportieren**“ → „**Als Excel exportieren**“. Er schreibt die aktuell angezeigten Risiken als echte Excel-Arbeitsmappe (Blatt „Risiken“). **Anders als PDF und PowerPoint enthält die Excel-Datei stets die vollständige Spaltenstruktur** (alle Felder) – die über „**Spalten**“ getroffene Auswahl gilt nur für die Tabellen-Darstellung in der App sowie für den PDF- und PowerPoint-Export, damit der Export-/Import-Rundlauf verlustfrei bleibt. Welche **Risiken (Zeilen)** enthalten sind, folgt der aktuellen Ansicht (Suche, Filter, Sortierung, Mehrfachauswahl).

Zum **Import** tippen Sie in der Symbolleiste des Registers auf „**Aus Excel importieren**“: Vorhandene Risiken werden anhand ihrer ID bzw. Risiko-Nummer **aktualisiert**, unbekannte werden **neu angelegt** – es wird nichts gelöscht. Zeilen ohne Titel werden übersprungen; anschließend erscheint eine Zusammenfassung (neu / aktualisiert / übersprungen).

- **Auswahllisten & Formatierung:** Die exportierte Arbeitsmappe ist formatiert (Raster, hervorgehobene Kopfzeile, passende Spaltenbreiten). In den Spalten mit festen Werten – Kategorie, Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadensausmaß, Status, die Zielwerte sowie der **Prüfzyklus** – bietet Excel **Auswahllisten (Dropdown)** an, sodass sich beim Bearbeiten direkt gültige Werte wählen lassen. Zusätzlich enthält die Mappe die Spalten „**Prüf-Intervall**“ und „**Zuletzt geprüft**“.
- **Textumbruch & Filter:** Die inhaltsreichen Textspalten (Titel, Beschreibung, Maßnahmenplan, Wirksamkeit) werden mit **Textumbruch** dargestellt, und die **Titelzeile** trägt einen **AutoFilter** zum Sortieren und Filtern.

Am reibungslosesten ist der Ablauf „exportieren → in Excel bearbeiten → wieder importieren“: Behalten Sie die Kopfzeile mit den Spaltennamen bei. Die Spalten ID und Risiko-Nr. dienen der Zuordnung beim Reimport.

Zwei spezielle Berichte liegen ebenfalls im „Exportieren“-Menü: der **Management-Report** (im Dashboard, als PDF oder PowerPoint) und der **Audit-Log-Export** (im Risikoverlauf, als Excel, CSV oder PDF). Beim Management-Report wählen Sie über „**Abschnitte wählen ...**“, welche Teile enthalten sein sollen: Zusammenfassung, Risikomatrix, Ist → Ziel und Risikoverlauf.

11. Datenbank-Speicherort und Mehrbenutzer-Betrieb

Woran Sie erkennen, wo Sie arbeiten: Die Anmeldemaske zeigt unten die **aktive Datenbank** an – „iCloud-Sync (Beta)“ bzw. „iCloud – geteilte Datenbank“, wenn die Synchronisation aktiv ist, sonst den lokalen Speicherort.

Der Administrator legt in der Benutzerverwaltung im Abschnitt „Datenbank-Speicherort“ fest, wo die gemeinsame Datenbank liegt:

- **Standard (App-Container):** lokal auf dem Gerät.
- **Netzlaufwerk:** eine Datei auf einem eingebundenen SMB-/AFP-Server.
- **Cloud:** iCloud Drive, OneDrive, Dropbox oder ein anderer Cloud-Sync-Ordner.

Mit „Neue Datei anlegen...“ erstellen Sie eine neue Datenbank; die aktuellen Daten werden dorthin übernommen. Mit „Bestehende Datei wählen...“ verbinden Sie sich mit einer vorhandenen Datenbank.

Mehrere Geräte können dieselbe Datei gemeinsam nutzen. Änderungen werden alle 10 Sekunden abgeglichen; bei gleichzeitiger Bearbeitung setzt sich jeweils der zuletzt gespeicherte Datensatz durch. Löschungen werden

zuverlässig übertragen. Legen Cloud-Dienste bei Konflikten Kopien an, weist die App darauf hin – diese müssen manuell aufgelöst werden.

Gemeinsame Datenbank über iCloud (Beta)

Pro Datenbank eine eigene Cloud-Datenbank: Jede lokale Datenbank wird in einen eigenen iCloud-Bereich synchronisiert – Inhalte verschiedener Datenbanken vermischen sich nicht. Beim Einschalten wählen Sie zwischen „**Aktuelle Daten hochladen**“ und „**Bestehende iCloud-Daten übernehmen**“. Beim **Hochladen** vergeben Sie zunächst einen **Datenbanknamen** (Pflichtfeld) – so wissen Sie später eindeutig, welche lokale Datenbank zu welcher Cloud-Sicherung gehört; der Name erscheint in den Auswahllisten und lässt sich in den Einstellungen jederzeit ändern. Über „**Vorhandene iCloud-Datenbank wählen ...**“ verbinden Sie sich – z. B. auf einem anderen Gerät – wieder mit einer bereits bestehenden iCloud-Datenbank. Nicht mehr benötigte iCloud-Datenbanken lassen sich über „**iCloud-Datenbank löschen ...**“ vollständig aus iCloud entfernen (lokale Datenbanken bleiben unberührt).

Nur als Administrator: Das Aktivieren von iCloud-Sync, das Erstellen eines Freigabelinks und das Beitreten zu einer geteilten Datenbank sind nur mit Administrator-Rechten möglich.

Alternativ zur gemeinsam genutzten Datei kann eine Datenbank auch direkt über **Apple iCloud (CloudKit)** synchronisiert und freigegeben werden. Diese Funktion ist als **Beta** gekennzeichnet und wird **pro Datenbank** ein- bzw. ausgeschaltet – der bisherige Datei-Modus bleibt unverändert.

- **Einschalten:** In den **Einstellungen** aktiviert der Administrator den Schalter „**iCloud-Sync (Beta)**“. Die aktuellen Daten werden dabei in Ihre persönliche iCloud hochgeladen und danach automatisch zwischen Ihren Geräten synchronisiert (es ist kein 10-Sekunden-Abgleich nötig).
- **Freigeben:** Mit „**Freigabelink erstellen ...**“ erzeugen Sie einen Einladungslink und teilen ihn über das System-Teilen-Menü. Von Ihnen eingeladene iCloud-Nutzer arbeiten anschließend gemeinsam an **derselben** Datenbank.
- **Beitreten:** Wer eine Einladung erhält, öffnet den Link (oder fügt ihn unter „Freigabe beitreten (Beta)“ ein) und wechselt damit auf die geteilte Datenbank.
- **Status:** Die Einstellungen zeigen „Zuletzt synchronisiert ...“ und etwaige Fehler an.
- **Voraussetzungen:** Bei allen Beteiligten ist ein **aktives iCloud-Konto** erforderlich. Die geteilte Datenbank zählt auf den iCloud-Speicher des **Eigentümers**.
- **Zurückschalten:** Der iCloud-Modus lässt sich jederzeit wieder deaktivieren; die Datenbank wird dann wieder als lokale Datei geführt. Teilnehmer einer geteilten Datenbank (ohne Administratorrechte) verlassen sie über „**Cloud-Datenbank verlassen**“ auf dem Anmeldebildschirm (zuerst abmelden); die iCloud-Daten bleiben erhalten.

Die App-Anmeldung (Benutzer/Rollen/Projektrechte) bleibt unverändert und „reist mit“ der Datenbank – iCloud ist nur der Übertragungsweg. Zum Datenschutz siehe die **Datenschutzerklärung**: die Daten liegen in der iCloud des Eigentümers, die Verarbeitung erfolgt durch Apple, der Entwickler hat keinen Zugriff.

Datenbank verschlüsseln (optional)

Liegt die Datenbank als eigene Datei (Netzlaufwerk oder Cloud), kann der Administrator sie **verschlüsseln**, damit die Inhalte für andere Personen mit Dateizugriff nicht im Klartext lesbar sind. Wählen Sie in der Benutzerverwaltung im Abschnitt „Datenbank-Speicherort“ die Aktion „**Datenbank verschlüsseln...**“ und legen Sie eine **Passphrase** (mindestens 8 Zeichen) fest.

- Die Datei wird mit **AES-GCM** verschlüsselt; der Schlüssel wird aus der Passphrase abgeleitet.

- Alle berechtigten Nutzer benötigen dieselbe Passphrase. Sie wird auf jedem Gerät einmal eingegeben und danach sicher im Schlüsselbund des Geräts gespeichert.
- Beim Öffnen einer verschlüsselten Datenbank auf einem neuen Gerät fragt die App nach der Passphrase (Schaltfläche „Entsperren“).
- Mit „**Verschlüsselung entfernen**“ speichern Sie die Datenbank wieder unverschlüsselt.

Wichtig: Ohne die Passphrase sind die Daten **nicht wiederherstellbar**. Bewahren Sie sie sicher auf und teilen Sie sie nur mit berechtigten Nutzern. Der lokale Standardspeicher (App-Container) wird nicht verschlüsselt – dort schützt bereits das Betriebssystem.

12. Datenbank sichern und importieren

Achtung – Import ersetzt: Beim Importieren einer Datenbank werden die aktuellen Risiken und Projekte **vollständig ersetzt** (nicht additiv hinzugefügt). Sichern Sie bei Bedarf vorher die aktuelle Datenbank.

Nur als Administrator: Das Sichern und Importieren der **gesamten Datenbank** ist nur möglich, wenn Sie als Administrator angemeldet sind. Der **Excel-Export/-Import einzelner Risiken** (Abschnitt 10) steht dagegen allen angemeldeten Benutzern offen.

Über das Datenbank-Menü in der Symbolleiste:

- **DB exportieren:** schreibt eine vollständige Sicherungsdatei (Risiken und Projekte).
- **DB importieren:** ersetzt nach Bestätigung die aktuellen Risiken und Projekte durch den Inhalt der gewählten Datei.

13. Erinnerungen, Widget und Kurzbefehle

Fälligkeits-Erinnerungen

In den **Einstellungen** aktivieren Sie „**Fälligkeits-Erinnerungen**“. Ist die Option an, benachrichtigt Sie Risky Business für **offene Risiken mit Fälligkeitsdatum** – standardmäßig am Fälligkeitstag um 9:00 Uhr. Über „**Erinnern**“ wählen Sie den Vorlauf: am Fälligkeitstag, 1 Tag, 3 Tage oder 1 Woche vorher. Beim ersten Aktivieren fragt das System nach der Erlaubnis für Mitteilungen. Die Einstellung gilt pro Gerät; geschlossene Risiken lösen keine Erinnerung aus.

Mit der zusätzlichen Option „**Prüf-Erinnerungen**“ werden Sie außerdem benachrichtigt, sobald ein Risiko gemäß seinem **Prüfzyklus** (Abschnitt 4) zur erneuten Prüfung fällig ist.

Home-Bildschirm-Widget (iPhone, iPad, Mac)

Fügen Sie das **Risky-Business-Widget** zum Home-Bildschirm hinzu (Home-Bildschirm lange drücken → „+“ → „Risky Business“ suchen). Zwei Größen stehen zur Wahl: **klein** zeigt die Kennzahlen (offene und kritische Risiken sowie das Gesamtrisikobudget), **mittel** zusätzlich die **nächsten fälligen Risiken**. Das Widget aktualisiert sich automatisch, wenn sich Risiken ändern. Auf dem Mac finden Sie das Widget in der **Mitteilungszentrale** bzw. (macOS Sonoma und neuer) auf dem **Schreibtisch**. *Hinweis:* Starten Sie die App einmal, damit die ersten Daten für das Widget bereitstehen.

Im **mittleren** Widget können Sie ein fälliges Risiko direkt über das **Häkchen** als geprüft markieren, ohne die App zu öffnen – der Haken wird grün und der Titel durchgestrichen. Der Prüfzeitpunkt wird beim nächsten Öffnen der App übernommen und als „Zuletzt geprüft“ gespeichert.

Sperrbildschirm und Kontrollzentrum (iPhone, iPad)

Auf dem **Sperrbildschirm** stehen zusätzliche kompakte Widgets zur Verfügung (rechteckig, rund und als Zeile) mit den wichtigsten Kennzahlen – hinzufügen über „Sperrbildschirm anpassen“. Im **Kontrollzentrum** lässt sich das Steuerelement „**Neues Risiko**“ hinzufügen, das Risky Business direkt in der Neuanlage öffnet.

Siri und Kurzbefehle

Es gibt mehrere **Kurzbefehle** (in der Kurzbefehle-App und per Siri): „**Neues Risiko anlegen**“ öffnet die App direkt in der Neuanlage, „**Fällige Risiken anzeigen**“ öffnet das Risikoregister, „**Portfolio öffnen**“ zeigt die Portfolio-Übersicht und „**Risikomatrix öffnen**“ die Matrix. Nutzbar auch als Sprachbefehl, z. B. „Hey Siri, Neues Risiko in Risky Business“.

Neu: Drei Kurzbefehle beantwortet Siri direkt per Sprache, **ohne die App zu öffnen**: „**Wie viele offene Risiken**“ nennt die Zahl offener, kritischer und hoher Risiken, „**Was ist fällig**“ liest die nächsten anstehenden Fälligkeiten vor und „**Risikobudget**“ nennt das Gesamt-Risikobudget. Grundlage ist der zuletzt in der App berechnete Stand (derselbe wie im Widget) – bitte die App einmal öffnen, damit Daten vorliegen.

14. Sprache und Darstellung

Fenstergrößen (Mac): Die Fenster **Einstellungen** und **Risikobudget** lassen sich auf dem Mac frei in der Größe anpassen.

Die App unterstützt **Deutsch, Englisch und Spanisch**. In den **Einstellungen** wählen Sie unter „**Sprache**“ die App-Sprache: **Systemsprache** (folgt automatisch dem Gerät) oder fest **Deutsch/Englisch/Español**. Die Umschaltung wirkt **sofort – ohne Neustart** und gilt pro Gerät.

Erscheinungsbild (Hell/Dunkel)

Über **Einstellungen** wählen Sie die Darstellung: **System** (folgt automatisch der Hell-/Dunkeleinstellung des Geräts), **Hell** oder **Dunkel**. Die Einstellungen öffnen Sie über das **Zahnrad-Symbol unten in der Seitenleiste** – auf dem iPad ebenso wie auf dem Mac; auf dem Mac zusätzlich über „Risky Business“ → „Einstellungen...“ (⌘,). Die Auswahl gilt pro Gerät.

App-Sperre (Face ID / Touch ID)

In den Einstellungen aktivieren Sie unter „**Sicherheit**“ eine **biometrische App-Sperre** (nur auf Geräten mit Face ID, Touch ID oder Geräte-Code verfügbar). Ist sie aktiv, muss die App **beim Öffnen** und **nach der Rückkehr aus dem Hintergrund** per Face ID, Touch ID oder Geräte-Code entsperrt werden. Die Sperre gilt zusätzlich zur Anmeldung und wird pro Gerät gespeichert.

Barrierefreiheit

Risky Business ist umfassend barrierefrei: **VoiceOver** liest Registerzeilen als zusammenhängenden Satz und bietet Direktaktionen (Bearbeiten, Geprüft, Löschen); die Diagramme haben eine gesprochene Zusammenfassung samt **Audio-Graph**, und die Risikomatrix ist beschriftet. Zahlen und Kennwerte folgen der **dynamischen Schriftgröße**, Prioritäten sind bei aktivierter Einstellung „**Ohne Farbe unterscheiden**“ zusätzlich an Symbolen erkennbar, und der **Kontrast** wurde verbessert (inkl. „Kontrast erhöhen“). Diese Funktionen folgen automatisch den **Bedienungshilfen** Ihres Geräts.

15. Plattformen

Risky Business läuft auf Mac, iPad und iPhone. Auf dem Mac stehen zusätzliche Fenster (z. B. für das Bearbeiten von Risiken) zur Verfügung; auf dem iPad werden diese als Dialoge angezeigt. Auf iPhone und iPad unterstützt die App Hoch- und Querformat und dreht mit dem Gerät; auf dem iPhone ist die Ansicht kompakt (breite Grafiken wie die Risikomatrix lassen sich seitlich scrollen). Dateiauswahl und Export nutzen auf beiden Plattformen die jeweils systemeigenen Dialoge.

Systemvoraussetzung (ab Version 2.3): iOS 26, iPadOS 26 bzw. macOS 26 oder neuer. Nutzen mehrere Geräte dieselbe gemeinsame Datenbank, müssen **alle** auf Version 2.3 (und damit auf System 26+) sein, da das Dateiformat aktualisiert wurde.

Glossar

- **W** – Eintrittswahrscheinlichkeit (1–5).
- **A** – Schadensausmaß (1–5).
- **Score** – $W \times A$ (1–25).
- **Priorität** – aus dem Score abgeleitete Einstufung (Niedrig/Mittel/Hoch/Kritisch).