

Ordivis Belegung — Handbuch-Übersicht

Handbuch für die Systemadministration und die Verwaltung – Übersicht,
Konventionen und Impressum

ALPHA · Fassung 0.9.0

Handbuch-Fassung 1.0 · Stand 29.08.2026

Grams IT · Produktreihe Ordivis · .NET 10 · PostgreSQL · Exchange

ID-00 Übersicht

Ordavis Belegung — Handbuch-Übersicht

Achtung: Alpha-Fassung. Ordavis Belegung steht in der Fassung 0.9.0 und ist eine **Alpha-Fassung**. Die Anwendung wird laufend weitergebaut: **Masken, Menüwege, Bezeichnungen, Konfigurationsschlüssel und Abläufe können sich jederzeit und ohne Vorankündigung ändern** — und mit ihnen die Angaben in diesem Handbuch. Dieses Kapitel beschreibt den Stand vom 29.08.2026. Weicht die Anwendung von einer Beschreibung ab, gilt die Anwendung und nicht dieses Blatt; melden Sie die Abweichung. Für den Echtbetrieb ist diese Fassung **nicht freigegeben**.

Willkommen zur Dokumentation von **Ordavis Belegung™**, dem Buchungssystem für Einrichtungen öffentlicher Träger: Dorfgemeinschaftshäuser, Säle, Hallen, Vereinsräume — und, wo eine Kommune das nutzt, die Termine des Standesamts.

Ordavis ist die Produktreihe, **Grams IT** der Hersteller, dieses Erzeugnis heißt **Ordavis Belegung**. Es gibt eine **Installation je Kommune**; alles, was sich von Kommune zu Kommune unterscheidet — Name, Anschrift, Rechtstexte, Entgelte, Fristen, Farben — kommt aus der Konfiguration und den Stammdaten und steht nirgends im Quelltext. Was in diesem Handbuch als Beispiel steht, kann bei Ihnen anders heißen.

Dieses Handbuchwerk ist **modular**: Jede Zielgruppe und jeder Themenbereich hat ein **eigenes PDF**. Alle Einzeldokumente teilen Layout, Nummerierung und Konventionen und lassen sich zu einem Gesamt-PDF zusammenfügen (`00_Ordavis-Belegung-Handbuch-Gesamt.pdf`).

INHALT

Warum dieses Handbuch anders aussieht als üblich

So finden Sie Ihren Einstieg

Dokumentenkarte

Grundlagen

Für die Verwaltung

Fachthemen

Administration

Betrieb

Referenz und Anhang

Was dieses Handbuch NICHT ist

Konventionen und Symbole

Die acht Symbole

So ist jede Handlungsanweisung aufgebaut

Wie Sie etwas finden

Dokumentinformationen

Impressum

Urheberrecht

Verwandte Themen

Warum dieses Handbuch anders aussieht als üblich

Es sagt nicht nur, **was** zu tun ist, sondern an den entscheidenden Stellen auch, **warum es so und nicht anders ist**. Das ist Absicht: Die meisten Fehlbedienungen dieses Systems entstehen nicht daraus, dass jemand einen Knopf nicht findet, sondern daraus, dass eine Regel unplausibel erscheint und umgangen wird. Wer weiß, dass ein eingegangener Antrag die Zeit **sofort** sperrt, weil sonst zwei Vereine denselben Samstag zugesagt bekämen, verwechselt *eingegangen* nicht mehr mit *genehmigt*.

Sie müssen das Werk nicht am Stück lesen. Suchen Sie Ihre **Rolle** in der folgenden Tabelle.

So finden Sie Ihren Einstieg

Rolle	Was Sie tun	Ihr Einstieg	Weiterführend
Sachbearbeitung	Anträge prüfen und entscheiden, Entgelte festsetzen	ID-10	ID-15, ID-21, ID-23, ID-26
Verwaltung / Gebäudemanagement	Häuser, Zeiten, Entgelte, Schlüssel pflegen	ID-11	ID-12, ID-15, ID-20, ID-23
Standesamt	Trauorte, Trauzeiten, Dienstkalender, Vormerkungen	ID-22	ID-10, ID-12
Kämmerei / Finanzen	Was übergeben wird und was nicht	ID-25	ID-21
Systemadministration	Einrichten, konfigurieren, Konten vergeben	ID-40	ID-41 ... ID-44
IT-Betrieb / Serverbetreuung	Installieren, aktualisieren, sichern, überwachen	ID-50	ID-51 ... ID-53
Datenschutz (DSB)	Löschfristen, Verarbeitung, Betroffenenrechte	ID-54	ID-41, ID-26
Projektleitung / Abnahme	Vor der Freischaltung prüfen	ID-55	ID-01, ID-02
Entwicklung / Integration	Schnittstelle ansprechen, auswerten	ID-60	ID-02
Alle	Begriffe und Fehlermeldungen nachschlagen	ID-90	—

Dokumentenkarte

Die Karte listet **alle** Einzeldokumente in der Reihenfolge des Gesamt-PDF.

Grundlagen

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-00	Handbuch-Übersicht & Impressum	Alle	Navigation, Konventionen, Impressum

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-01	Einführung & Grundlagen	Alle	Begriffe, der Weg eines Antrags, Leitideen
ID-02	Systemvoraussetzungen & Architektur	Betrieb / Admin	Aufteilung, Voraussetzungen, Exchange

Für die Verwaltung

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-10	Vorgänge bearbeiten und entscheiden	Sachbearbeitung	Vorgangsliste, Akte, Entscheidungen
ID-11	Stammdaten: Standorte und Einrichtungen	Verwaltung	Häuser anlegen, Steckbrief, Kalender, Freischaltung
ID-12	Zeiten, Rüstzeiten und Fristen	Verwaltung	Was buchbar ist und wie lange gesperrt wird
ID-13	Das Bürgerportal	Alle	Was die Antragstellerin sieht — und was nicht
ID-14	Darstellung & Barrierefreiheit	Verwaltung / Admin	Erscheinungsbild, Kontrast, Startbildschirm
ID-15	Der Verwaltungsarbeitsplatz	Sachbearbeitung / Verwaltung	Der installierte Client: einrichten, verbinden, tägliche Arbeit

Fachthemen

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-20	Entgelte und Entgeltordnung	Verwaltung	Sätze, Nachlässe, Kostenfreiheit
ID-21	Festsetzung und Kautions	Sachbearbeitung	Betrag festsetzen, Sicherheit führen
ID-22	Traukalender und Standesamt	Standesamt	Trauorte, Dienstkalender, Vormerkung, Gebühren
ID-23	Schlüsselverwaltung	Verwaltung	Ausgabe, Rücknahme, Verlust
ID-24	Auswertung und Berichte	Verwaltung / Leitung	Wie es steht, was im Zeitraum war
ID-25	Dokumente, Vertrag und Abrechnung	Sachbearbeitung / Kämmerei	Vorlagen, Nutzungsvertrag, Übergabe
ID-26	Meldungen und Nachrichten	Alle	Wer bekommt wann was — und wer nicht

Administration

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-40	Administrationshandbuch	Administration	Alle Konfigurationsschlüssel, Reihenfolge, Erstbefüllung
ID-41	Konten, Rollen und Anmeldung	Administration	Ersteinrichtung, Modi, Nutzerkonto Bund/Land
ID-42	Exchange-Anbindung	Administration	Dienstkonto, Ordner, Verfahren, Abgleich
ID-43	Lizenzierung und Aktivierung	Administration	Testphase, Kennung, Lizenzdatei, Sperre
ID-44	Rollen- und Rechte-Matrix	Admin / Revision	Wer darf was — vollständig

Betrieb

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-50	Betriebshandbuch — Installation und Serverbetrieb	IT-Betrieb	Paket, Datenbank, Dienst, Aktualisierung
ID-51	Öffentliche Auslieferung und Webserver	IT-Betrieb	Spiegel nach außen, Antragswarteschlange, Proxy, WAF
ID-52	Überwachung und Störungsbild	IT-Betrieb	Was zu überwachen ist — und warum nicht die Störung
ID-53	Sicherung und Wiederherstellung	IT-Betrieb	Was gesichert wird, was nicht, und der eine Probelauf
ID-54	Datenschutz und Löschfristen	DSB / Admin	Fristen, Löschlauf, Protokoll, Pflichtseiten
ID-55	Prüfliste vor der Freischaltung	Projektleitung	Was erledigt sein muss, bevor das Portal öffentlich wird

Referenz und Anhang

Code	Dokument	Zielgruppe	Wofür
ID-60	Schnittstellenreferenz	Entwicklung	Endpunkte, Antwortkennzeichen, Anmeldung
ID-90	Anhang — Glossar, Fehlermeldungen, Werkzeuge	Alle	Begriffe, Meldungen, Skripte, Historie

Was dieses Handbuch NICHT ist

Ehrlichkeit über die Grenzen spart die Suche:

- **Es ist keine Anleitung für Antragsteller.** Für Vereine und Bürgerinnen gibt es die zweiseitige Kurzanleitung `KURZANLEITUNG_VEREINE.md`, die zum Weitergeben gedacht ist. ID-13 beschreibt das Portal aus Sicht der Verwaltung — damit Sie am Telefon Auskunft geben können.
- **Es beschreibt keine Rechnungsstellung.** Ordervis Belegung stellt weder Bescheid noch Rechnung aus; es rechnet die Grundlage und übergibt sie (ID-25).
- **Es ersetzt nicht Ihre Satzung.** Entgeltordnung, Benutzungsordnung und Gebührenordnung Ihrer Kommune sind die Rechtsgrundlage; dieses System bildet sie ab.

Konventionen und Symbole

Im gesamten Handbuchwerk gilt:

- **Menüpfade** stehen mit ►, zum Beispiel *Pflege ► Vorgänge*.
- **Schaltflächen und Feldnamen** stehen in *Kursivschrift*.
- **Eingaben, Adressen und technische Werte** stehen in **Festbreitenschrift**.
- **Konfigurationsschlüssel** stehen als `Abschnitt:Schlüssel`. In Umgebungsvariablen wird der Doppelpunkt zu einem doppelten Unterstrich: `Traeger__Name`.
- Hinweiskarten sind farblich gekennzeichnet:

Hinweis: Allgemeine, hilfreiche Zusatzinformation.

Wichtig / Voraussetzung: Etwas, das erfüllt sein muss, bevor Sie fortfahren.

Achtung: Handlung mit möglicherweise unerwünschten oder nicht umkehrbaren Folgen — und die Stellen, an denen ein Fehler **lautlos** ist.

Tipp: Empfehlung aus der Praxis.

Die acht Symbole

Mehr als diese acht gibt es nicht. Jedes steht immer für dasselbe, in jedem Dokument, und trägt sein Wort daneben — wer das Zeichen nicht kennt, liest die Bedeutung.

Symbol	Bedeutung	Wo es steht
	Der Weg im Verwaltungsbereich (<code>/pflege</code> , hinter der Anmeldung)	im Anleitungskopf
	Der Weg im öffentlichen Portal (ohne Anmeldung erreichbar)	im Anleitungskopf
	Der Weg am Server — Konfigurationsdatei, Dienst, <code>psql</code> , PowerShell	im Anleitungskopf

Symbol	Bedeutung	Wo es steht
	Die Rolle , die die Handlung verlangt	im Anleitungskopf
▶	Trennt die Stationen eines Menüpfads	überall
	Pflichtreihenfolge — die Schritte bauen aufeinander auf	vor der Schrittfolge
	Empfohlene Reihenfolge — Abweichen kostet Nacharbeit, die dabeisteht	vor der Schrittfolge
	Ergebnis — woran Sie erkennen, dass es geklappt hat	nach der Schrittfolge

Warum  den Bereich meint und nicht das Programm. Die beiden Zeichen  und  trennen zwei **Bereiche derselben Anwendung**: den internen hinter der Anmeldung und den öffentlichen davor. Diese Trennung ist die wichtigste des ganzen Systems — siehe ID-02.

⚠ **Den internen Bereich gibt es seit Fassung 0.9 in zwei Oberflächen**: im Browser unter `/pflege` und im installierten **Verwaltungsarbeitsplatz** (ID-15). Beide sprechen dieselbe Anwendung und halten keine eigenen Daten; welche gemeint ist, steht im Anleitungskopf hinter dem  — *Pflege* ▶ ... für den Browser, *Arbeitsplatz* ▶ ... für den Client. **Ein neuntes Symbol dafür gibt es bewusst nicht**: Es wären zwei Zeichen für denselben Bereich, und welches gilt, entschiede dann die Gewohnheit des Schreibenden.

Zwei Zeichen stehen daneben und sind keine Symbole der Anleitung:

Zeichen	Bedeutung	Wo es steht
✓	Pflichtangabe	in der Spalte <i>Pflicht?</i> einer Tabelle
⚠	verschärft eine Karte	am Anfang eines Absatzes in einer Hinweiskarte

Ein Prüfskript hält diese Liste gegen die Quellen: Wer ein neuntes Symbol einführt, führt es in **einem** Kapitel ein — und dann bedeutet dasselbe Zeichen im nächsten etwas anderes.

So ist jede Handlungsanweisung aufgebaut

Jede Handlung folgt demselben Muster. Das gilt für das Ausgeben eines Schlüssels ebenso wie für das Einspielen einer Lizenzdatei — nur der Inhalt unterscheidet sich, nicht der Aufbau:

1. Der Anleitungskopf sagt zuerst, **wo** die Handlung stattfindet und **welche Rolle** Sie brauchen. Er steht als blaue Karte unmittelbar unter der Überschrift:

 **Verwaltung: Pflege** ▶ Schlüssel ·  Rolle **Verwaltung**

Manches findet in **keiner** Oberfläche statt, sondern nur am Server. Auch das sagt der Kopf:

 **Am Server**: `appsettings.Production.json`, danach Neustart des Dienstes ·  Schreibzugriff auf die Konfiguration

Gibt es etwas nur an einer Stelle, sagt der Kopf das ausdrücklich — **mit Grund**, statt die andere Stelle stillschweigend wegzulassen:

 **Nur im Verwaltungsbereich: Pflege ▶ Konten ·  Rolle Administration** — Es gibt bewusst keine Selbstregistrierung: In einer Verwaltung entscheidet nicht die Person, ob sie Zugang bekommt.

2. **Voraussetzungen** stehen als gelbe Karte davor, wenn es welche gibt.
3. **Die Schrittfolge** ist nummeriert. **Ein Schritt = eine Handlung**, im Imperativ, mit dem Bedienelement beim Namen.
4. **Die Reihenfolge** ist gekennzeichnet, sobald sie zählt — und nur dann. Steht keine Marke da, ist die Reihenfolge frei.
5. **Das Ergebnis** schließt ab: woran Sie erkennen, dass es gewirkt hat.

Wie Sie etwas finden

Sie wissen ...	Dann nutzen Sie ...
Ihre Rolle	die Rollentabelle oben
das Thema	die Dokumentenkarte, danach das Inhaltsverzeichnis des Dokuments
eine Fehlermeldung	ID-90, Abschnitt <i>Meldungen und was dahintersteckt</i>
einen Begriff	das Glossar in ID-90
einen Konfigurationsschlüssel	ID-40 — dort stehen alle , nach Abschnitten geordnet
nichts davon	die Volltextsuche im PDF-Betrachter über das Gesamt-PDF

Jedes Dokument endet mit **Verwandte Themen** — den Dokumenten, die an dieser Stelle typischerweise als Nächstes gebraucht werden.

Dokumentinformationen

Angabe	Wert
Erzeugnis	Ordavis Belegung™ — Buchungssystem für öffentliche Einrichtungen
Produktreihe	Ordavis
Hersteller	Grams IT
Dokument	Handbuch-Übersicht & Impressum
Dokument-ID	ID-00
Handbuch-Fassung	1.0
Produktbezug	Fassung 0.9.0 — Alpha

ALPHA — Anwendung und Inhalte können sich jederzeit ändern

Angabe	Wert
Plattform	.NET 10 · PostgreSQL 14+ · Exchange Server 2016/2019/SE
Oberfläche	Angular im Browser · dazu der Verwaltungsarbeitsplatz für Windows (WinUI 3, ID-15)
Stand	29.08.2026
Änderungshistorie	ID-90, Abschnitt <i>Historie</i>

Fassung und Stand gelten für **alle** Dokumente dieses Werks; sie werden beim Bau eingesetzt und stehen auf jeder Titelseite.

Warum die Fassung 0.9 und nicht 1.0 lautet. Die Ausbaustufe 1 ist gebaut, aber **nicht abgenommen**: Es fehlen die Prüfung der Barrierefreiheit durch eine unabhängige Stelle, der übernommene Echtbestand, der erprobte Wiederanlauf und die geschulte Verwaltung. Eine 1.0 auf einem Stand, der die eigene Prüfliste (ID-55) nicht besteht, wäre eine Zusage, die niemand gegeben hat.

Impressum

Herausgeber und Urheber

Grams IT · Christian Grams Produktreihe **Ordivis** · Erzeugnis **Ordivis Belegung**™

Das Markenzeichen ist ™ und nicht ®: Bis zur Eintragung wäre ® eine unzutreffende Berühmung.

Verantwortlich für den Betrieb

Für den Betrieb des Dienstes, für Entscheidungen über Anträge und für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die **betreibende Kommune** verantwortlich, nicht der Hersteller. Die Kontaktdaten des Verantwortlichen nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO stehen im Impressum der jeweiligen Installation und kommen aus **Traeger:*** (ID-40).

Support

Über die mit der Kommune vereinbarten Wege. Für Fragen zur Anwendung ist im Regelfall zunächst die eigene IT zuständig — sie hält die Installation und kennt die Konfiguration.

Urheberrecht

© 2026 Grams IT. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Dokument sowie die darin beschriebene Software sind urheberrechtlich geschützt. Weitergabe, Vervielfältigung, Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen sowie Übersetzung — auch auszugsweise — sind nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung gestattet. Alle genannten Marken- und Produktnamen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber und werden ausschließlich zu Identifikationszwecken verwendet.

Microsoft, Exchange, Outlook und Edge sind Marken der Microsoft Corporation. PostgreSQL ist eine Marke der PostgreSQL Community Association of Canada.

Verwandte Themen

- ID-01 — Einführung und Grundlagen: der Weg eines Antrags
- ID-02 — Systemvoraussetzungen und Architektur
- ID-55 — Prüfliste vor der Freischaltung
- ID-90 — Glossar, Meldungen und Werkzeuge