

FÜR DIE VERWALTUNG

Der Verwaltungsarbeitsplatz

Der installierte Arbeitsplatz: einrichten, verbinden, anmelden – und was bewusst im Browser bleibt

ALPHA · Fassung 0.9.0

Handbuch-Fassung 1.0 · Stand 29.08.2026

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

ID-15 Arbeitsplatz

Der Verwaltungsarbeitsplatz

Achtung: Alpha-Fassung. Ordivis 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**.

Für die Sachbearbeitung und das Gebäudemanagement. Ein Programm für Windows, das dieselbe Anwendung bedient wie der Browser — nur schneller für das, was Sie jeden Tag tun.

Hinweis: Der Arbeitsplatz ist eine zweite Oberfläche, keine zweite Anwendung. Er spricht dieselbe Schnittstelle wie das Portal und hält keine eigenen Daten. Was er anbietet, entscheidet die Anwendung — wo ein Knopf fehlt, ist der Schritt fachlich nicht vorgesehen und nicht vergessen worden.

INHALT

- 1 · Wofür er da ist — und wofür nicht
- 2 · Einrichten
- 3 · Verbinden
- 4 · Anmelden
- 5 · Die tägliche Arbeit
 - Vorgänge
 - Die Liste ausgeben
 - Belegung
 - Eine Sperrzeit eintragen
- 6 · Pflegen
 - Öffnungszeiten auf mehrere Häuser kopieren
 - Beim Anlegen eines Entgeltsatzes
 - Beim Schlüssel
- 7 · Was NICHT im Arbeitsplatz ist
- 8 · Aktualisieren
- 9 · Wenn etwas nicht geht
- Verwandte Themen

1 · Wofür er da ist — und wofür nicht

Eine Maske mit Tastaturbedienung, Mehrfachauswahl und Spaltenexport ist für die tägliche Arbeit schneller als eine Seite im Browser. Genau dafür gibt es ihn: für die **Wiedervorlage**, den **Kalender** und die **Pflege**, die häufig angefasst wird.

Er ersetzt den Verwaltungsbereich im Browser nicht. Was selten angefasst wird, bleibt dort — siehe Abschnitt 7. Wer es im Arbeitsplatz sucht, findet nichts, und eine Lücke, die man nicht benennt, sieht wie ein Fehler aus.

2 · Einrichten

⚙️ Am Arbeitsplatzrechner · 🔑 keine besonderen Rechte nötig

🔒 Pflichtreihenfolge

1. Das Setup vom IT-Betrieb holen — `Ordervis-Belegung-Arbeitsplatz-Setup-<Fassung>.exe`. Es liegt bei der Anlage; wo genau, sagt ID-50.
2. Setup starten und dem Assistenten folgen.
3. Den Arbeitsplatz aus dem Startmenü starten.

✅ **Ergebnis** — Es öffnet sich die Verbindungsseite. Sie ist der Anfang; ohne Verbindung bleiben die Menüpunkte gesperrt.

Warum keine Administratorrechte: Der Arbeitsplatz installiert je **Benutzer** nach `%LOCALAPPDATA%\Programs`. Das ist Absicht und nicht Bequemlichkeit — die Selbstaktualisierung (Abschnitt 8) startet dasselbe Setup, und eine Rechteabfrage, die eine Sachbearbeitung nicht beantworten kann, hieße: Es aktualisiert niemand mehr.

Achtung: Ein laufender Arbeitsplatz wird vom Setup geschlossen. Speichern Sie vorher, was Sie offen haben. Ohne das Schließen schlägt die Installation an einer gesperrten Datei fehl.

3 · Verbinden

💻 Arbeitsplatz: *Verbindung* · 🔑 keine Rolle nötig

Feld	Was hinein gehört
Name	Frei wählbar — „Produktiv“, „Testanlage“. Er steht nur bei Ihnen
Adresse	Die Adresse der Anwendung, wie die IT sie nennt — z. B. <code>https://buchung.gemeinde.de</code>
Windows-Anmeldung	Nur ankreuzen, wenn die Anlage im Windows-Modus läuft (ID-41)

Achtung: Der Haken bei „Windows-Anmeldung“ schickt Ihr Windows-Konto an die eingetragene Adresse. Setzen Sie ihn nur bei einer Anlage, die Ihnen die IT genannt hat. Ohne den Haken geht er an niemanden.

Läuft die Anwendung unter einem Unterpfad (<https://server/belegung>), tragen Sie ihn mit ein. Ohne ihn sucht der Arbeitsplatz an der falschen Stelle und meldet, es antworte niemand.

✓ **Ergebnis** — Der Arbeitsplatz nennt Ihnen, wie sich diese Anlage ausweist: mit Konto und Kennwort, über Windows, oder gar nicht.

4 · Anmelden

 **Arbeitsplatz:** *Verbindung* ▶ *Anmelden* ·  Rolle **Sachbearbeitung, Verwaltung oder Administration**

Es gelten **dieselben Konten** wie im Browser (ID-41) — es gibt keinen zweiten Benutzerbestand.

Was Sie sehen	Was es heißt
Benutzername und Kennwort	Die Anlage läuft im Kontenmodus
„Mit dem Windows-Konto anmelden“	Windows-Modus — kein Kennwort nötig
„An dieser Anlage meldet sich niemand an“	Offener Modus (nur für Prüfanlagen, ID-41)

Ist Ihr **Kennwort fällig**, führt der Arbeitsplatz Sie zuerst auf die Kennwortseite und lässt die übrigen Wege gesperrt. Das ist kein Fehler: Die Anwendung weist jede Änderung ab, solange der Vermerk steht.

Das **Kennwort ändern Sie IM Arbeitsplatz** — *Verbindung* ▶ *Kennwort ändern*. Das bisherige geht dabei mit, obwohl Sie angemeldet sind. An einem unbeaufsichtigten Rechner ließe sich das Konto sonst in einem Griff übernehmen.

5 · Die tägliche Arbeit

Vorgänge

 **Arbeitsplatz:** *Vorgänge* ·  Rolle **Sachbearbeitung**

Links die Liste, rechts die Akte — wie im Browser (ID-10), aber mit der Tastatur bedienbar.

Handgriff	Wie
Akte öffnen	Doppelklick oder Eingabetaste
Durch die Liste laufen	Pfeiltasten — die Akte folgt

Handgriff	Wie
Sortieren	Klick auf den Spaltenkopf
Suchen	Feld oben: Nummer, Anlass oder Antragsteller
Auf ein Haus einschränken	Auswahlfeld <i>alle Einrichtungen</i>
Erledigte mitzeigen	Haken bei <i>nur offene</i> herausnehmen

Entscheiden funktioniert wie im Browser. Angeboten werden nur die Stände, die von hier aus möglich sind. Bei **Ablehnung** und **Stornierung** verlangt die Maske eine Begründung, **bevor** Sie absenden — wer eine halbe Seite tippt und sie an eine Fehlermeldung verliert, tippt sie kein zweites Mal.

Verlegen steht als eigener Abschnitt darunter und **nur bei einer Trauung** (ID-22). Eine Verlegung ist kein Standwechsel, sondern eine andere Zeit.

Achtung: „Der Takt ist nicht frei“ ist keine **Störung**. Dann hat inzwischen jemand anders den Termin, und Ihre **Trauung steht unverändert auf ihrer alten Zeit**.

Die Liste ausgeben

 **Arbeitsplatz:** *Vorgänge* ▶ Symbol „Liste als Tabelle ausgeben“

Ausgegeben wird, was **angekreuzt** ist — und ohne Auswahl die **ganze gefilterte Liste**, in der Reihenfolge, in der sie dasteht. Mehrere Zeilen kreuzen Sie mit **Strg** oder **Umschalt** an.

Die Datei ist eine Tabelle mit Semikolon, die Excel in deutscher Einstellung ohne Rückfrage öffnet.

Warum manche Zellen mit einem Hochkomma anfangen. Anlass und Antragsteller kommen aus dem Antragsformular im Internet. Eine Zelle, die mit **=**, **+**, **-** oder **@** beginnt, würde Excel als **Formel ausführen** — das Hochkomma verhindert es. Excel zeigt es nicht mit an.

Belegung

 **Arbeitsplatz:** *Belegung* ·  Rolle **Sachbearbeitung**

Vier Ansichten je Haus: **Monat**, **Woche**, **Tag**, **Liste**. Der Ankertag bleibt beim Wechsel stehen; die Pfeile bewegen die Ansicht um ihre eigene Einheit — einen Monat, eine Woche, einen Tag.

Anders als im Portal sehen Sie hier **Herkunft** und **Vorgangsnummer** — und **auch die Häuser, die noch nicht freigeschaltet sind**.

Was Sie sehen	Was es heißt
„aus Outlook“	Von Hand im Kalender eingetragen. Es gibt keinen Vorgang dazu

Was Sie sehen	Was es heißt
Eine Vorgangsnummer	Aus einem Antrag entstanden — die Akte finden Sie unter <i>Vorgänge</i>
Ruhige Fläche im Hintergrund	Die Öffnungszeiten (ID-12)

Achtung: Steht über dem Raster ein Hinweis zum Spiegel, ist die Woche nicht geprüft frei — sie ist **ungeprüft**. Ein Kalender ohne Abgleich zeigt leere Tage, und leer sieht aus wie frei. Bei „aktuell“ steht dort nichts; ein Hinweis, der immer dasteht, wird nicht mehr gelesen.

Eine Sperrzeit eintragen

 Arbeitsplatz: *Belegung* ▶ *Sperrzeit* ·  Rolle **Verwaltung**

Pflichtreihenfolge

1. Haus, Zeitraum, Art und Grund eintragen. **Der Grund steht draußen.**
2. *Eintragen* drücken. Trifft die Sperre bestehende Buchungen, zeigt der Arbeitsplatz sie **jetzt** — mit Zeit und Vorgang.
3. Jede davon entscheiden (absagen, verlegen, mit den Leuten sprechen).
4. Den Haken setzen und erneut *Eintragen*.

✓ **Ergebnis** — Die Sperre steht; der Kalender zieht im nächsten Nachlauf nach.

Achtung: Die Anwendung nimmt eine Sperre über eine bestehende Buchung ohne diese **Bestätigung nicht an**. Das ist kein Hindernis, sondern der Zweck: Eine still greifende Sperre lässt die Familie am Samstag vor verschlossener Tür stehen.

6 · Pflegen

 Arbeitsplatz: *Stammdaten* ·  Rolle **Verwaltung**

Unterpunkt	Was Sie dort tun
Einrichtungen	Anlegen, Kalender zuordnen, Eckdaten, Sichtbarkeit (ID-11)
Zeitregeln	Öffnungszeiten je Wochentag — und die Massenpflege (ID-12)
Tarife	Überlassungssätze und Zusatzleistungen (ID-20)
Schlüssel	Bestand, Ausgabe, Rücknahme, Verlust (ID-23)

Öffnungszeiten auf mehrere Häuser kopieren

Das ist der eigentliche Gewinn des Arbeitsplatzes: *Zeitregeln* ▶ *Auf weitere Häuser kopieren*. Angekreuzt wird **einzel**.

Achtung: Die Öffnungszeiten der Zielhäuser werden **ERSETZT** — alle sieben Tage, auch die geschlossenen. Was dort abweichend gepflegt war, ist danach weg. Deshalb gibt es kein „alle auswählen“: Wer zwölf Häuser in einem Zug überschreibt, überschreibt auch die drei mit der Ausnahme.

Beim Anlegen eines Entgeltsatzes

✓ **Pflicht** sind zwei Angaben, die der Betrag allein nicht enthält:

- **brutto oder netto** — bei einem Saal sind das schnell 302 gegen 359,38 Euro
- **die steuerliche Behandlung** — sie hängt an **dieser Position** und nicht am Vorgang. Die Raumüberlassung ist regelmäßig steuerfrei, eine Hausmeisterstunde daneben möglicherweise nicht (ID-20).

Bei *steuerfrei* verlangt die Maske die **Befreiungsnorm**. Sie steht später auf der Grundlage der Rechnung.

Ein Satz wird **zurückgenommen und nicht gelöscht**. Er beantwortet weiter, was er einmal beantwortet hat — eine Abrechnung von vorletztem Jahr muss nachvollziehbar bleiben.

Beim Schlüssel

Verlust melden gibt es nur für einen Schlüssel, der **draußen** ist. Die Meldung schließt die laufende Ausgabe ab und hält fest, bei wem er war. Was im Haus fehlt, nehmen Sie **beschädigt** zurück oder mustern es aus.

7 · Was NICHT im Arbeitsplatz ist

Diese Dinge **bleiben im Browser** (/pflege , ID-40). Sie werden ein paarmal im Jahr angefasst; eine zweite Maske dafür wäre eine zweite Stelle, an der dieselbe Einstellung anders aussieht.

Was	Wo stattdessen	Kapitel
Lizenz einspielen und aktivieren	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Lizenz</i>	ID-43
Erscheinungsbild, Logo, Portaltitel	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Darstellung</i>	ID-14
Ersteinrichtung, Konten und Rollen anlegen	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Konten</i>	ID-41
Exchange-Zugang (Endpunkt, Dienstkonto, Verfahren)	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Exchange</i>	ID-42
Standorte und Katalogwerte anlegen	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Stammdaten</i>	ID-11
Raster, Fristen, Rüstzeiten	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Zeiten</i>	ID-12
Festsetzung, Kautions, Abrechnung	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Vorgänge</i>	ID-21

Was	Wo stattdessen	Kapitel
Nutzungsvertrag und Dokumente	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Vorgänge</i>	ID-25
Auswertungen und Berichte	Browser: <i>Pflege</i> ▶ <i>Auswertung</i>	ID-24

Im Arbeitsplatz **sehen** Sie den Lizenzstand (unter *Betrieb*) — einspielen lässt er sich dort nicht.

Der Lizenzstand wird angezeigt und nicht geprüft. Geprüft wird in der Anwendung. Sperrt die Lizenz, meldet der Arbeitsplatz das bei jeder Änderung und **lässt Sie weiterlesen** — die Verwaltung muss an ihre Vorgänge herankommen, auch wenn eine Rechnung offen ist.

8 · Aktualisieren

Der Arbeitsplatz fragt die Anwendung beim Anmelden, welche Fassung sie erwartet. Liegt dort eine neuere, erscheint oben ein Band mit **Holen und einrichten**.

Pflichtreihenfolge

1. Auf *Holen und einrichten* drücken.
2. Der Arbeitsplatz lädt das Paket **von der Anwendung** und startet es.
3. Er beendet sich dabei selbst — das Setup schreibt sonst über eine laufende Datei.
4. Nach der Installation startet er neu; **Verbindung und Anmeldung bleiben erhalten**.

✅ **Ergebnis** — Das Band ist weg. Kommt es beim nächsten Start wieder, hat die Installation nicht durchgelaufen; dann meldet sich der IT-Betrieb.

Warum die Aktualisierung von der Anwendung kommt und nicht aus dem Internet. Es gibt keinen zweiten Verteilweg und keine Freigabe nach außen. Der Arbeitsplatz holt sein Paket von genau der Anlage, gegen die er spricht — so passen die Fassungen zueinander. Ein Client, der von Hand aktualisiert wird, läuft nach der zweiten Auslieferung in vier verschiedenen Fassungen gegen dieselbe Schnittstelle.

Erscheint kein Band, ist das kein Fehler. Entweder ist Ihre Fassung aktuell, oder auf der Anlage liegt kein Arbeitsplatzpaket — dann verteilt es Ihr IT-Betrieb von Hand (ID-50).

9 · Wenn etwas nicht geht

Was Sie sehen	Woran es liegt	Was hilft
„Es antwortet niemand“	Adresse falsch, Anwendung aus, oder ein Unterpfad fehlt	Adresse mit der IT abgleichen (ID-50)
„Nicht angemeldet“ mitten in der Arbeit	Die Sitzung ist abgelaufen	Neu anmelden; die Eingabe geht dabei verloren

Was Sie sehen	Woran es liegt	Was hilft
„Dafür fehlt die Berechtigung“	Ihre Rolle deckt den Schritt nicht ab	ID-44 — die Rollenmatrix
„Die Lizenz sperrt Änderungen“	Lizenz abgelaufen oder nicht bestätigt	ID-43; Lesen bleibt möglich
Die Liste bleibt leer, aber ohne Fehler	Es gibt wirklich nichts — oder ein Filter greift	Haken bei <i>nur offene</i> herausnehmen
Eine Einrichtung fehlt im Kalender	Sie ist außer Betrieb genommen	<i>Stammdaten</i> ▶ <i>Einrichtungen</i> , Haken <i>auch außer Betrieb</i>
Die Ordnerliste bleibt leer	Es gibt noch keine Exchange-Anbindung	ID-42

Der Arbeitsplatz gibt die Meldungen der Anwendung unverändert weiter. Wenn dort ein ganzer Satz steht, ist er von der Anwendung — und er sagt in der Regel, was zu tun ist. „Fehler 402“ würden Sie bei sich suchen.

Verwandte Themen

- ID-10 — Vorgänge bearbeiten und entscheiden: dieselbe Arbeit im Browser
- ID-11 — Stammdaten: Standorte und Einrichtungen
- ID-12 — Zeiten, Rüstzeiten und Fristen
- ID-20 — Entgelte: Sätze, brutto/netto, steuerliche Behandlung
- ID-23 — Schlüsselverwaltung
- ID-41 — Konten, Rollen und Anmeldung
- ID-43 — Lizenzierung und Aktivierung
- ID-44 — Rollen- und Rechte-Matrix
- ID-50 — Betriebshandbuch: wo das Setup liegt und wie verteilt wird