

06 · Speichern, Aktualisieren und offene Änderungen

Änderungen ausdrücklich speichern

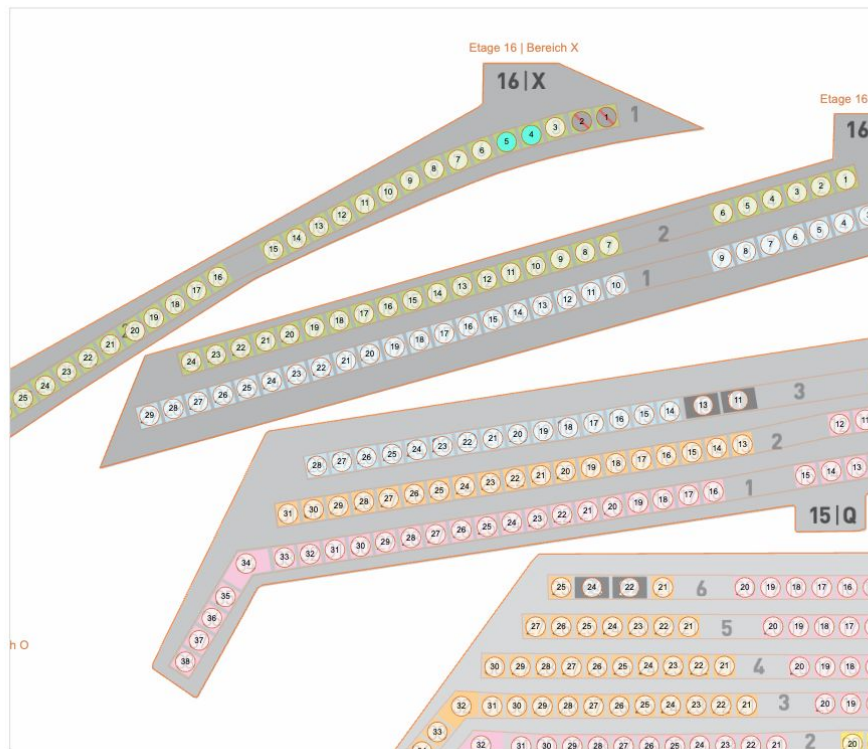
Ziehen und Löschen ändern zunächst den Stand in der geöffneten Ansicht. **Speichern** überträgt die Zuordnungen an GATEWatch und lädt den zurückgegebenen Belegungsstand. Warten Sie den Abschluss ab. Nach erfolgreicher Speicherung erscheinen wieder **Aktualisieren** und **Zurück**.

Eine sichtbar geänderte Sitzmarkierung ist noch keine Bestätigung, dass die Änderung gespeichert wurde. Bei einer Fehlermeldung prüfen Sie deren Inhalt und den anschließend angezeigten Stand.

Warum eine andere Belegung nicht sofort geöffnet wird

Wenn noch ungespeicherte Änderungen bestehen und Sie einen anderen Sitz oder Bereich anklicken, kann die Box **Belegung** den Hinweis „**Bitte speichern Sie zuvor Ihre Änderungen**“ anzeigen. Damit wird verhindert, dass die gespeicherte Belegung eines anderen Elements mit Ihrem noch offenen Bearbeitungsstand verwechselt wird.

Sitzplan: Großer Saal



ABBRECHEN

SPEICHERN

Belegung

Etage 16 | Bereich X | Reihe 1 | Platz 4

Bitte speichern Sie zuvor Ihre Änderungen

Gäste

Clara

Clara Testperson

Gehen Sie dann so vor:

1. Entscheiden Sie, ob die Änderungen übernommen werden sollen.
2. Klicken Sie auf **Speichern**, um sie zu übernehmen, oder auf **Abbrechen**, um sie zu verwerfen.
3. Klicken Sie den gewünschten Sitz oder Bereich anschließend erneut an.

Der Pfad in der Überschrift kann während des Hinweises weiterhin die zuletzt tatsächlich geladene Auswahl bezeichnen.

Die vier Schaltflächen

Schaltfläche	Wirkung
Speichern	Offene Platzzuordnungen übernehmen und den zurückgegebenen Stand laden.
Abbrechen	Ungespeicherte Zuordnungsänderungen auf den zuletzt geladenen Stand zurücksetzen.
Aktualisieren	Den gespeicherten Belegungsstand neu laden, ohne eine neue Platzierung zu senden. Anschließend das gewünschte Element wieder anklicken.

Schaltfläche	Wirkung
Zurück	Zur Liste der Sitzpläne wechseln. Bei offenen Änderungen stehen stattdessen Speichern und Abbrechen zur Verfügung.

Zusammenarbeit und Berechtigungen

Wenn mehrere Personen Plätze vergeben, halten Sie Ihre Bearbeitungsschritte überschaubar und aktualisieren Sie den Stand regelmäßig. Stimmen Sie die Zuständigkeit für Bereiche untereinander ab. Diese Anleitung setzt keine automatische Sperre eines gerade betrachteten Sitzplatzes voraus.

Beim Speichern werden die verfügbaren Sitzplätze und die erforderlichen Freigaben erneut geprüft. Hat ein Gast einen Sitz außerhalb Ihrer Freigaben, darf seine Zuordnung weder gelöscht noch durch einen anderen Sitz ersetzt werden. Dieser Schutz gilt auch dann, wenn Ihre Ansicht noch einen älteren Stand zeigt. Eine inzwischen geänderte Freigabe kann deshalb zu einer Ablehnung führen. Lassen Sie in diesem Fall die Bereichszuordnungen sowie die Veranstaltungs- und Ticketrechte prüfen, statt die Änderung als gespeichert vorauszusetzen.

Ein Gast mit Absage darf nicht durch bloßes Ziehen als erfolgreich platziert betrachtet werden. Prüfen Sie den Teilnahmestatus und den nach dem Speichern zurückgegebenen Stand.

Den Arbeitsschritt abschließen

- Sind alle gewünschten Zuordnungen gespeichert?
- Stimmen Person und vollständiger Sitzpfad?
- Haben Begleitungen die vorgesehenen eigenen Plätze?
- Ist kein Gast durch das Ablegen auf einem belegten Ziel unbeabsichtigt verdrängt worden?
- Wurden eventuelle Fehlermeldungen geklärt?

Weiter: [Kurzübersicht und häufige Fragen](#).

Version #3

Erstellt: 2026-09-18 12:08:35 CEST von KI Dokumentation

Zuletzt aktualisiert: 2026-09-23 15:24:15 CEST von KI Dokumentation