UFO Manager Pro 2.0
Unterkünfte für Obdachlose Personen

Programmbeschreibung

Belegung, Bescheide, Gebühren, Kosten und Gebäude an einem Ort – schlank, datensparsam und für den Einsatz in der Verwaltung gebaut.

Version 2.50.13 · Stand 04.11.2026

Für wen? Für Kommunen und andere Stellen, die obdachlose Menschen unterbringen: eine schlanke Web-Anwendung für Sachbearbeitung, Hausmeister und Leitung – im Browser, ohne Installation an den Arbeitsplätzen, verschlüsselt und datensparsam.

Auf einen Blick

Das Programm verwaltet Personen, Unterkünfte mit Räumen und Betten, Gebührenbescheide und die Technik der Gebäude – im Browser, ohne Installation an den Arbeitsplätzen. Alle Daten liegen verschlüsselt, jede Verbindung läuft über HTTPS.

Wer	Arbeitet damit an
Sachbearbeitung	Aufnahme, Unterbringung, Familien, Gebührenbescheide, Beilagen, Betreuung
Hausmeister	Gebäude, Technik, Brandschutz, Beschädigungen, Müllabfuhr, Reinigungspläne – ohne persönliche Angaben der Bewohner
Leitung und Administration	Überblick, Statistik, Berichte, Benutzer und Rechte, Module, Datenschutz, Sicherheit, Updates
Lesezugriff	Einsicht für weitere Stellen, ohne Änderungen

Bedienbar auf PC, Tablet und Handy, mit hellem und dunklem Design. Gedruckt wird über den Browser oder als PDF; Bescheide entstehen als Word-Dateien aus Vorlagen der Behörde.

Features

Start

- Belegung aller Unterkünfte auf einen Blick: ein Kästchen je Bett (belegt, abwesend, frei), mit Auslastung.
- Erinnerungen: Bescheide laufen ab (mit Sammel-Verlängerung), längere Abwesenheiten, offene Beschädigungen, Termine der nächsten 30 Tage.
- Startseite je Benutzer wählbar.

Personen

- Suche und Filter nach Name, Nummer, Status, Anfangsbuchstabe und Unterkunft.
- Aufnahme-Assistent; Personenakte mit Übersicht, Vorgängen, Unterbringung, Abwesenheit, Ausweisen und Dokumenten.
- Bett zuweisen, umsetzen, Auszug – auch direkt im Belegungsplan; fehlt ein Bett, wird es gleich mit angelegt.
- Familien mit Oberhaupt, Mitgliedern und Kindern; Familien zusammenführen.
- Karteikarte (A4) und Bewohnerausweis im Scheckkartenformat mit Foto.
- Datenschutzhinweis (Art. 13 DSGVO) und Datenauskunft (Art. 15 DSGVO) zum Aushändigen.
- Betreuung beim Amtsgericht anregen: Formular BT 102, vorbelegt; wird nur heruntergeladen, nicht gespeichert.
- Hausverbot für Bewohner und Fremdpersonen: Verwaltungsakt, für einzelne oder alle Unterkünfte, Ersatzunterkunft bei der eigenen Unterkunft, Schreiben aus Vorlage, eigenes Recht.
- Umsetzungsverfügung: Räumung bis Termin und Umsetzung in eine andere Unterkunft; Zu 1 frei, Zu 2 und Zu 3 aus pflegbaren Textlisten.
- Aufhebungsbescheid für Hausverbot, Umsetzungsverfügung und Gebührenbescheid (Widerruf oder Rücknahme).
- „Bescheide und Verfügungen“: Bekanntgabe, Klagefrist und Rechtsstand je Bescheid an einer Stelle.
- Vorplanung drohende Obdachlosigkeit: Schattenliste für Haushalte mit Kreiswechsel (Landkreis) oder Zwangsräumung (Gerichtsvollzieher), Erfassung von Hand oder per CSV-/Excel-Datei, Bedarf je Monat gegen freie Betten mit Kindern nach Altersgruppen, Anschreiben an die bisherige Anschrift, Übernahme in die Personenkartei bei Bedarf. Dazu Hinweise auf passende Räume (Belegungsart je Unterkunft, Familien zusammen, Männer nie zu Familien oder Frauen, keine Vormerkung), ein Belegungsplan mit Betten als Kästchen, Mehrfachauswahl per Häkchen und ein Schalter unter Verwaltung zum Ein- und Ausschalten; die Punkte „Vorplanung“ und „Bescheide“ stehen im Hauptmenü.
- Fehler melden und Vorschläge für weitere Aufgaben machen, mit Bearbeitung durch die Administration.
- Symbol vor jedem Namen in allen Listen: Einzelperson, Familienoberhaupt (mit Krone), Familienmitglied; grau = nicht untergebracht.

- Familienmitglieder hinzufügen mit Vorschlägen beim Tippen – mehrere auf einmal ankreuzen.

Unterkünfte und Gebäude

- Je Unterkunft drei Reiter mit Unterreitern (je Bereich eine übersichtliche Seite, Reiter dezent farbig hervorgehoben): Übersicht (Stammdaten oben, darunter Belegungsplan, Abfuhr und Termine, Pläne oder Hausordnung), Wohngruppen/Räume/Betten und Gebäude und Technik (Beschädigungen, Brandschutz, Zählerstände, Schlüssel und Schlösser, Inventar, Firmen). Jede Liste und jeder Prüfbogen lässt sich direkt dort für diese Unterkunft drucken.
- Gebäude-Assistent: Gebäude → Wohngruppen → Räume → Betten in einem Durchgang, Bettbezeichnung (z. B. Z5B3) automatisch.
- Arbeitsseite für den Hausmeister: offene Schäden mit Firma und letzter Tätigkeit, fällige Feuerlöscher und Rauchmelder, letzte Zählerstände.
- Technik: Feuerlöscher, Rauchmelder, Schließzylinder, Schlüssel, Inventar, Zählerstände, Firmen und Notdienste.
- Kalender mit eigenen Terminen und Serien; Abfuhrpläne je Straße mit .ics-Import.
- Hausordnung je Unterkunft in mehreren Sprachen.
- Symbole für Unterkünfte, Wohngruppen, Räume, Betten, Feuerlöscher, Rauchmelder, Schlüssel, Inventar, Firmen und Zähler – Listen lassen sich auf einen Blick lesen.

Reinigungspläne

- Je Wohngruppe reinigen die belegten Zimmer Küche, Bad/WC und Flur wöchentlich im Wechsel; der Plan rechnet sich selbst weiter.
- Online abhaken mit Bemerkung, Zimmer tauschen, „übernommen“ durch Hausmeister oder Reinigungskraft vermerken.
- Aushang zum Drucken nur mit Zimmernummern, ohne Namen; leere Pläne zum Ausfüllen von Hand.

Gebührenbescheid und Beilagen

- Frei anlegbare Gebührenmodelle mit eigenen Sätzen, Posten und Word-Vorlagen; A (nach Zimmer- und Wohngruppenfläche je Bett), B (nach Gebührenfläche) und C (Pauschale) sind als fertige Modelle enthalten.
- Einzelperson oder Familie nach einem Familienmuster; befristet, unbefristet oder Zeitraum; anteilige Monate; Kassenzeichen und Fälligkeit wählbar; Schlüsselpfand.
- Live-Vorschau: Die App rechnet alles, nichts wird von Hand eingetragen.
- Beilagen: Empfangsbestätigung (nennt alles Ausgegebene, auch Datenschutzhinweis und Hausordnung), Hausordnung in den gewählten Sprachen, Satzung, Datenschutzhinweis, Wohnungsgeberbestätigung (§ 19 BMG) – zusammen in der Ausgabe-Mappe, auch als ZIP.
- Dokumentschutz: Dokument-Nr. mit Prüfcode, QR-Code und digitale Signatur; Seite „Dokument prüfen“ zeigt echt, unverändert oder verändert.
- Übernachtungsschein.

Listen und Statistik

- Bewohner-Listen (Post, gemeldete und untergebrachte Personen, nach Zimmer und Bett) und Technik-Listen.
- Prüf- und Erfassungsbögen: Feuerlöscher, Rauchmelder, Zähler, Schließanlage, Inventur, Zimmerbegehung.
- Jede Liste zum Drucken, als PDF oder Excel; Vermerk „Nur für den internen Dienstgebrauch“ mit Druckzeit, Benutzer und Seitenzahl.
- Statistik in vier Bereichen (Belegung, Bewohnerstruktur, Gebäude & Schäden, Abwesenheiten & Vorgänge) mit Diagrammen, Druck und Excel-Export.

E-Mail und Archiv

- Benachrichtigungen an Verteiler, sofort oder als tägliche Übersicht: Bescheide laufen ab, Brandschutz fällig, neue Beschädigung, Einzug, Umsetzung, Auszug, Termine.
- Dokumente per E-Mail an Verteiler, Betreuung oder freigegebene Domains, mit Ausgang und Wiederholung.
- Übergabe an das Dokumentenarchiv enaio über Import-Ordner oder REST.

Verwaltung

- Benutzer (auch sperren), vier Rollen mit Rechten per Häkchen, mehrere Rollen je Benutzer.
- Word-Vorlagen und Satzung in der App bearbeiten, mit Sicherung und Prüfung der Textmarken.
- Auswahllisten nach Thema; Träger und Ort einstellbar; Vorlagenpakete getrennt vom Programm (Stadt Cuxhaven oder neutral).
- Jeder Benutzer wählt Menü („Mein Menü“) und Aussehen („Mein Design“) selbst.
- Seite „Speicher“ zeigt den Platzverbrauch; nach jedem Update werden ältere Update-Dateien und Sicherungen aufgeräumt (einstellbar).
- „Über UFO Manager Pro / Lizenzen“: alle Fremdprogramme mit Version, Lizenz und Lizenztext; LIZENZEN.txt liegt jedem Paket bei.

Hygiene und Hausordnung

- Zimmerbegehungen planen: Prüfung von Vorlauf, Werktag und Uhrzeit, zweisprachige Ankündigung, Protokoll je Zimmer.
- Verstöße gegen die Hausordnung erfassen: Stufenplan, Dokumentationsbogen, Verlaufsübersicht, Weisung nach Satzung, Bußgeldverfahren anregen mit Prüfung der Voraussetzungen.
- Reinigung nach Hygieneplan (26 Aufgaben mit Abzeichnen und Erinnerung), Aushänge prüfen, Hygieneplan als Word-Datei.
- Unterlagen für Bewohner in neun Sprachen (KI-Übersetzung, vor dem Einsatz prüfen lassen); Einzugsunterlagen mit Nachweis, Unterweisung, Merkblatt mit Bildern.

Aufgaben und Module (neu in 2.50)

- Aufgabenliste mit Zähler im Menü, je Rolle gefiltert: Sachbearbeitung sieht die Aufgaben der Personen, der Hausmeister die der Gebäude. Alle Fristen stehen unter Verwaltung → Fristen.
- Aufgaben Abläufe: Übersicht aller Personen mit offenen Schritten (Übernachtungsschein, Einzugsunterlagen, Zeugnis § 36 IfSG, Unterweisung, Gebührenbescheid, Bekanntgabe).
- Nach Umsetzung und Auszug bietet das Programm die passenden Schreiben an (Gebührenbescheid, Hausordnung, Wohnungsgeberbestätigung, Abmeldung bei der Kasse).
- Module lassen sich einzeln ein- und ausschalten und als signierte Datei nachinstallieren: Wissensdatenbank, Flucht- und Rettungsplan, Sozialarbeit, Begehungen und Mängel, Wartung und Prüffristen, Verbrauch, Schlüssel und Inventar, Besucher und Hausverbote, Dienstplan, Berichte, Schnittstellen.
- Wissensdatenbank: Artikel mit Kategorien, Suche und Dateien (Word, PDF, Bilder), Prüfdatum als Aufgabe; vorbefüllt mit Fragen und Antworten zur Unterbringung (Orientierung, vom Rechtsamt zu prüfen).

Kosten

- Kostenübersicht je Unterkunft und gesamt: Miete (brutto oder netto mit Nebenkosten), Strom, Wasser, Abwasser, Gas, Müll, Unterhaltung und Personalkosten, mit Excel-Export.
- Feste Werte je Gebäude mit Gültigkeit von–bis (Abschlag je Monat oder Gesamtbetrag), Endabrechnung zum Jahresende, Unterhaltung für ein Haus oder alle Häuser.
- Personalkosten je Hausmeister als Monats- oder Gesamtbetrag für alle Unterkünfte.
- Erwartete Einnahmen aus den Gebührenbescheiden mit Zahlungsstand je Bewohner (nur als Auswertung, keine Buchhaltung).
- Rechnungen werden einmal erfasst und nur an das Archiv weitergereicht – die Anwendung bewahrt sie nicht selbst auf.

Wohnungslosenstatistik

- Stichtagsmeldung der untergebrachten wohnungslosen Personen nach dem Wohnungslosenberichterstattungsgesetz: Prüfliste, Frist, Export als CSV oder Excel für eSTATISTIK.core und Eingabehilfe für das IDEV-Formular.
- Meldeweg automatisch nach Zahl der Personen (Grenze einstellbar) oder fest; Staatsangehörigkeits-Schlüssel nach Destatis.

Testbetrieb und Testdaten

- Testsystem-Kennzeichnung: rotes Band auf jeder Seite und rote Kopfzeile in allen erstellten Word-Dokumenten, solange das Testsystem eingeschaltet ist.
- Testkopie der Datenbank ohne Klarnamen: Gebäude und Belegung bleiben, Namen werden erfunden.
- Öffentliche Vorstellungsseite mit technischen Informationen; Adress-Auskunft per E-Mail für ein von außen erreichbares Testsystem.
- Handbücher als PDF in der Anwendung (Menüpunkt „Hilfe“).

Datenschutz und Sicherheit

Das Programm ist auf DSGVO und NDSG ausgelegt: jeder sieht nur, was er für seine Aufgabe braucht, und jeder Zugriff ist nachvollziehbar.

Bereich	Umsetzung
Rechte	Rechte je Rolle; persönliche Angaben und Namen in der Statistik nur mit eigenem Recht; Berechtigungskonzept (§ 17 Abs. 2 Nr. 2 NDSG) zum Drucken
Verschlüsselung	Datenbank, Bescheide, Anlagen und Sicherungen mit AES-256 verschlüsselt (Pflicht); Entsperren per Tresor-Passwort nach jedem Serverstart; Wiederherstellungsschlüssel
Übertragung	HTTPS ist Pflicht, direkt in der Anwendung; E-Mail nur verschlüsselt
Anmeldung	Passwörter mind. 10 Zeichen, Sperre nach 5 Fehlversuchen, Abmeldung nach Inaktivität, Zwei-Faktor-Anmeldung per Authenticator-App, erlaubte Arbeitsplätze
Protokoll	Jedes Öffnen einer Akte, jeder Druck und Versand wird protokolliert; Einsicht ins Protokoll nur nach dem Vier-Augen-Prinzip mit Anlass; eigene Anmeldungen unter „Mein Profil“
Löschen	Löschfristen für ehemalige Bewohner und für das Protokoll; Ausweiskopien nur mit Zustimmung und nach dem Auszug automatisch gelöscht
Betroffenenrechte	Datenschutzhinweis (Art. 13) und Datenauskunft (Art. 15) auf Knopfdruck
Datensicherung	Täglich und verschlüsselt; vor jedem Update; jede Sicherung lässt sich in der Anwendung zurückspielen

Betrieb, Installation und Technik

Punkt	Stand
Installation	Windows (Installationsprogramm, auch offline), VirtualBox-VM oder Linux-Server; HTTPS wird gleich eingerichtet; unter Windows Verknüpfungen „Server starten“ und „Server beenden“
Arbeitsplätze	Nur ein aktueller Browser (Edge, Chrome, Firefox, Safari); Word für die Bescheide
Updates	Signierte Update-Datei (per E-Mail, USB-Stick oder Netzlaufwerk) unter Verwaltung → Update; Prüfung, Sicherung, Neustart, Rückweg
Technik	Python, Flask, waitress, SQLite, python-docx, openpyxl, cryptography – alles freie Software, keine Lizenzkosten

Punkt	Stand
Datenübernahme	eigenes Windows-Werkzeug (nicht Teil der Anwendung); der erzeugte Datenbestand wird bei der Neuinstallation vor dem Einrichten der Verschlüsselung in den Datenordner kopiert
Qualität	108 automatische Testreihen mit rund 2700 Prüfungen vor jeder Version

Weitere Unterlagen: Benutzer-, Administrations- und Installationshandbuch (in der Anwendung unter „Hilfe“), Datenschutzprüfung und Lizenzen der Fremdprogramme.