

kirchenweb.ch

«Gewitzt»

unser Angebot



Anleitung – Eingabehilfe Veranstaltungen

So unterstützen Sie die einheitliche Erfassung von Veranstaltungen

kirchenweb.ch

kirchenleben gewitzt verweben

*Eine Dienstleistung
von kirchenweb.ch gmbh
Geschäftsführer: Werner Näf*

*Telefon 052 681 56 56
werner.naef@kirchenweb.ch
www.kirchenweb.ch*

Inhalt

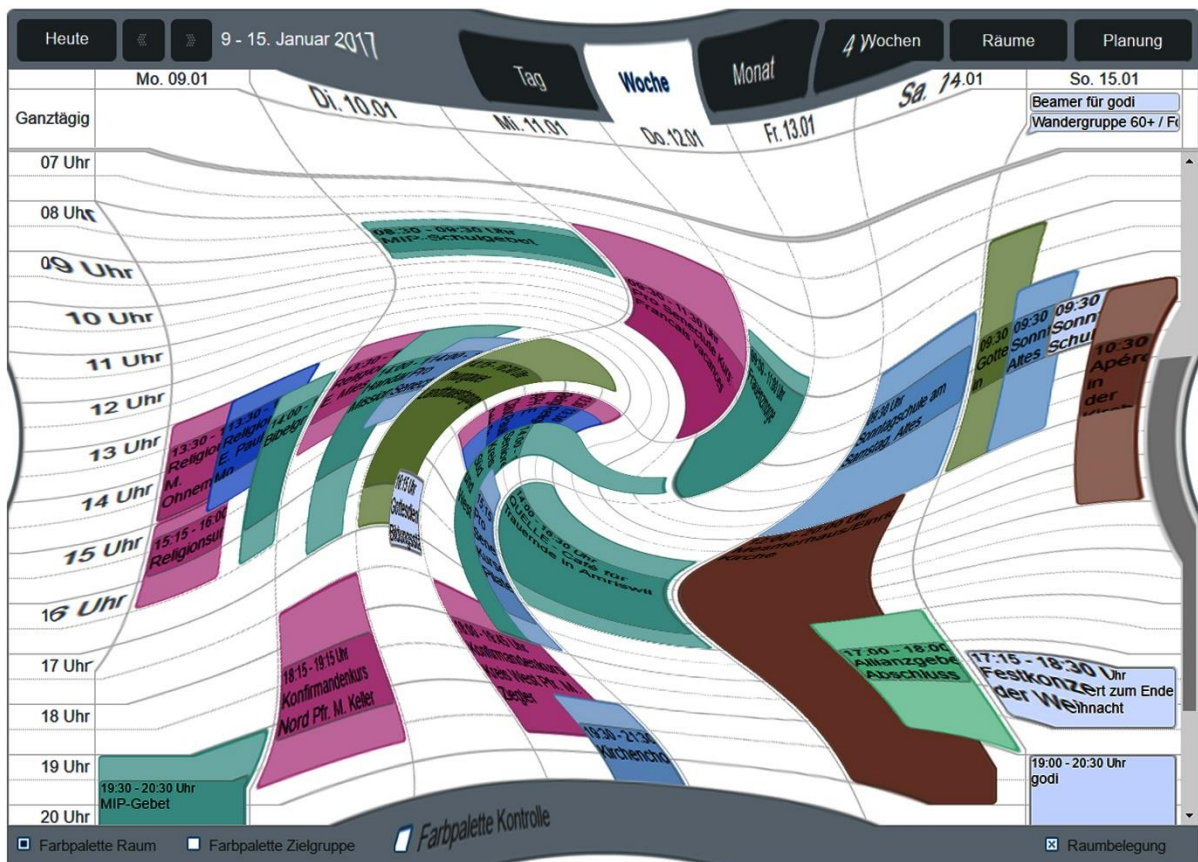
| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Einleitung | 3 |
| 2 | Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen» | 4 |
| 3 | Eingabefenster für Veranstaltung öffnen | 5 |
| 4 | Ortsbeschreibung, Strasse, Ort | 7 |
| 4.1 | Ortsbeschreibung, Strasse und Nr., Postleitzahl und Ort..... | 7 |
| 4.2 | Wenn die Kirche keine Adresse hat – GPS hilft | 9 |
| 5 | Kontakt, Kontakt-Mail, Namenskürzel | 13 |
| 5.1 | Variante 1 | 13 |
| 5.2 | Variante 2 | 14 |
| 5.3 | Namenskürzel..... | 15 |
| 6 | Raumnotizen und Interna | 17 |
| 7 | Raumverantwortliche Person | 21 |
| 8 | Predigtplan: Standard- und Zusatzfelder | 22 |
| 8.1 | Standardfelder | 22 |
| 8.2 | Kollektenfeld | 24 |
| 8.3 | Zusatzfelder..... | 25 |
| 8.4 | Zusatzfelder mit JavaScript (für Profis)..... | 26 |
| 9 | Ihr Kontakt bei kirchenweb.ch gmbh..... | 27 |
| 10 | Die Bausteine von kirchenweb.ch gmbh | 28 |

1 Einleitung

Beim Erfassung von Veranstaltungen in der **Veranstaltungs- & Raumzentrale** gibt es Eingaben, die immer wiederkehren, seien es Personen, die für Veranstaltungen verantwortlich sind, die Orte der Veranstaltungen, Organisten und Sigristen/Mesmer sowie Notizen zu Veranstaltungen.

Um solche Eingaben zu erleichtern, aber ebenso um diese zu standardisieren, so dass Personen und Ortsangaben stets gleich benannt werden, können diese Angaben in der **Steuerseite** mit dem Namen **«Eingabehilfe Veranstaltungen»** hinterlegt werden. Sie werden dann mit einem blossen Mausklick in das Eingabefenster für Veranstaltungen eingefügt.

Unsere **Veranstaltungs- & Raumzentrale** mit dem Hilfsmittel der **Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»** hilft Ihnen in der Kirchgemeinde, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Organisation des Kirchenkalenders **im Strudel der vielen Veranstaltungen nicht untergehen**.



2 Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»

Die **Steuerseite**, in der diese Angaben hinterlegt werden, liegt im «Mein Konto» des **Webkoordinators**. (Sie kann jederzeit an eine andere Person übertragen werden). Der Besitzer der Steuerseite ist verantwortlich, diese à jour zu halten und immer wieder auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Die Steuerseite wird aufgerufen über **>Administration >Einstellungen >Steuerseiten**. Beachten Sie, dass es an dieser Stelle mehrere Steuerseiten geben kann.



Aus diesem Grund ist es einfacher, wenn Sie über das Eingabefenster für Veranstaltungen auf diese Steuerseiten zugreifen. Wie das geschieht, werde ich Ihnen in dieser Anleitung erläutern.

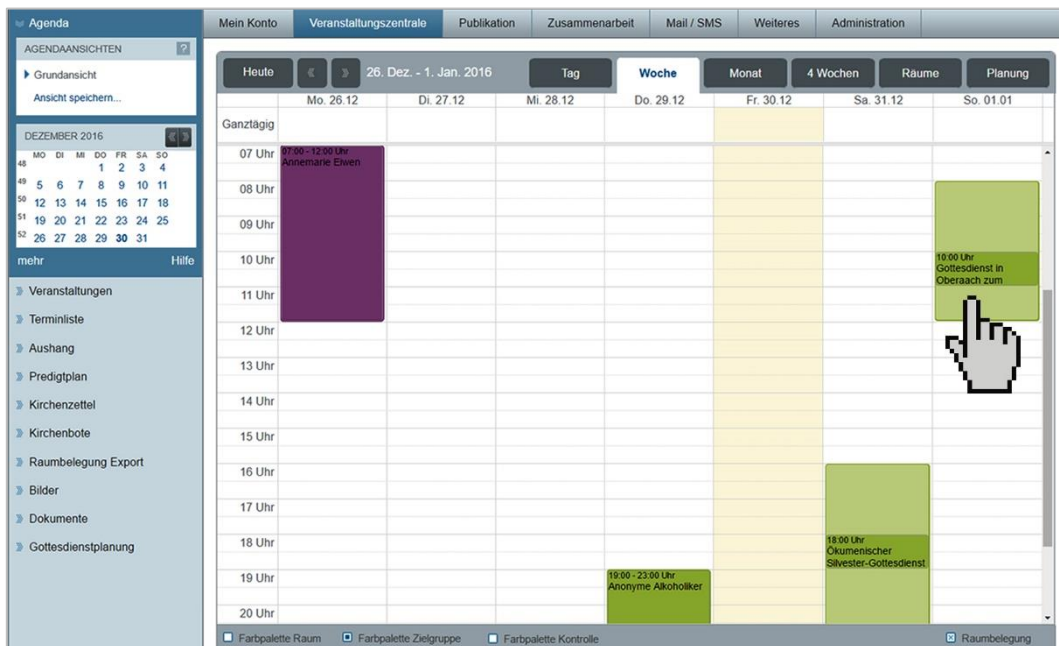
Seien Sie sich bewusst. Eine gut geführte Steuerseite unterstützt Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der täglichen Arbeit, macht diese effizienter und trägt zu einem verbesserten Arbeitsklima bei.

Pflegen Sie darum diese Seite regelmässig in Rücksprache mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

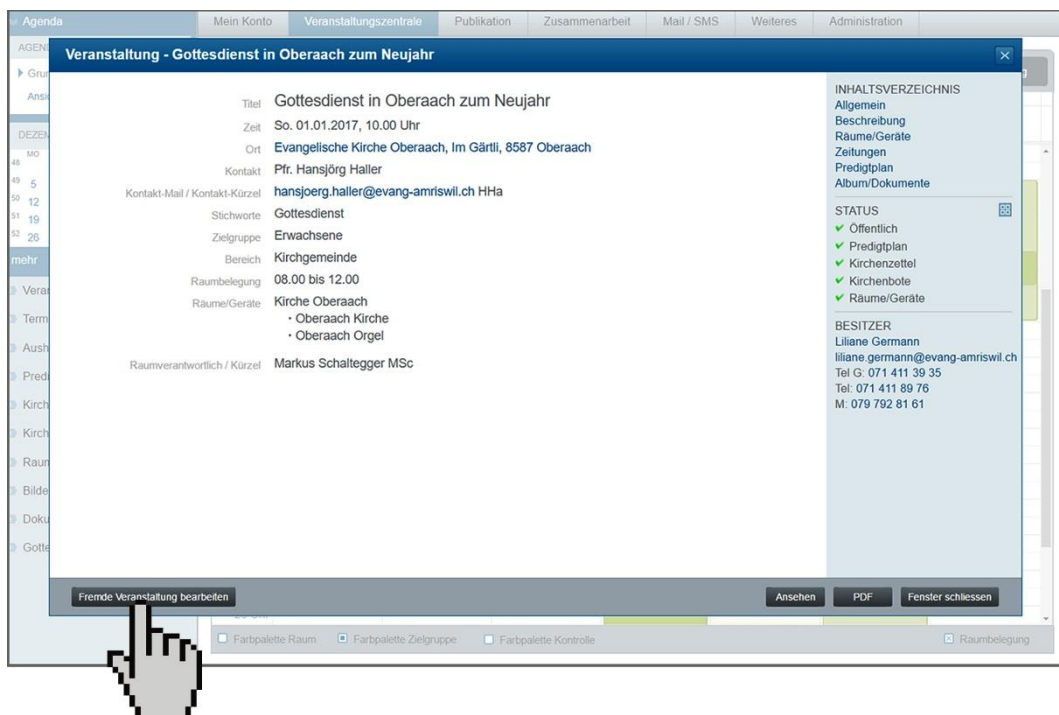
Wichtiger Hinweis: Für Kirchgemeinden, die den **Basis – Internetauftritt** haben, gelten nur die Kapitel 1 bis 5.2. Sollten Sie **Felder vermissen**, die in der Anleitung beschrieben werden und/oder ist bei Ihnen noch **keine Steuerseite** «Eingabehilfe Veranstaltungen» eingerichtet, dann wenden Sie sich bitte an **Bernhard Nauli**, 071 544 21 42 / bernhard.nauli@kirchenweb.ch. Wir werden das System dann auf den neusten Stand bringen.

3 Eingabefenster für Veranstaltung öffnen

In Ihrem «Mein Konto» wählen Sie [>Veranstaltungszentrale >Agenda](#). Sie sehen die interne Kalenderansicht der Kirchenagenda. Öffnen Sie darin mit einem Klick irgendeine Veranstaltung, zum Beispiel einen Gottesdienst.



Sie sehen nun das [Vorschaufenster](#) zur Veranstaltung. Wählen Sie «[Fremde Veranstaltung bearbeiten](#)».



Jetzt befinden Sie sich im **Eingabefenster** für diese Veranstaltung. Wir bleiben im Register «Allgemein».

Allgemein | Beschreibung | Räume/Geräte | Zeitungen | Predigtplan | Mehr

Titel
Gottesdienst in Oberaach zum Neujahr ? Öffentlich Vorlage ?

Datum **Zeit** bis ganztägig ?

Ortsbeschreibung
Evangelische Kirche Oberaach ?

Strasse Nr **PLZ** **Ort**

Kontakt
 ?

Kontakt-Mail
 ?

Stichworte
 Gottesdienst ?
 hinzufügen

Zielgruppe
 Erwachsene ?
 hinzufügen

Bereich
 Kirchgemeinde ?
 wählen

Besitzer: Liliane Germann
Gottesdienst in Oberaach 01.01.2017 10.00
✓ Öffentlich ✓ Predigtplan
✓ Kirchenzettel ✓ Kirchenbote
✓ Räume/Geräte

MONITOR
Obligatorische Felder
Die orangenen Felder müssen ausgefüllt sein, bevor Sie speichern oder zu einer anderen Registerkarte wechseln können.
[▶ Videoanleitung: Mehrere Veranstaltungen gleichzeitig speichern](#)

Fremde Veranstaltung speichern

4 Ortsbeschreibung, Strasse, Ort

4.1 Ortsbeschreibung, Strasse und Nr., Postleitzahl und Ort

Der erste Inhalt, den Sie in der Steuerseite hinterlegen können, ist die «[Ortsbeschreibung](#)» mit Strasse, Strassennummer, Postleitzahl und Ort.

Setzen Sie den Mauszeiger in das Feld «[Ortsbeschreibung](#)».

The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Allgemein', 'Beschreibung', 'Raume/Geräte', 'Zeitungen', 'Predigtplan', and 'Mehr'. The 'Allgemein' tab is active. It contains fields for 'Titel', 'Datum', 'Zeit', 'Ortsbeschreibung', 'Strasse Nr', 'PLZ', 'Ort', 'Kontakt', 'Kontakt-Mail', 'Stichworte', 'Zielgruppe', and 'Bereich'. The 'Ortsbeschreibung' field is highlighted with a mouse cursor. The 'MONITOR' field on the right shows a list of locations and a link to 'Eingabehilfe anpassen'.

Im **MONITOR**-Feld rechts erscheinen die Ortsbeschreibungen, die im System hinterlegt sind. Ist das Feld leer, dann ist dringender Handlungsbedarf angesagt. Wählen Sie am Ende dieses MONITOR-Feldes den Link «[Eingabehilfe anpassen](#)».

The close-up shows the 'MONITOR' field with the following text:

Ort wählen
 Evangelische Kirche Amriswil, Friedhofweg
 Evangelische Kirche Oberaach, Im Gärtli
 Paritätische Kirche Sommeri, Hauptstrasse
 Evang. Kirchgemeindehaus, Romanshornestr. 6
 Altes Pfarrhaus, Bahnhofstrasse 3
 Mesmerhaus, Weinfelderstrasse 5

At the bottom of the field, there is a link: [Eingabehilfe anpassen](#). A mouse cursor is pointing at this link.

Hinweis: Wenn Sie nicht Besitzer der Steuerseite sind, steht an dieser Stelle der Hinweis, wer die Steuerseite pflegt. Klicken Sie auf diesen Link und schreiben Sie per Mail Ihren Wunsch.

Jetzt öffnet sich die Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen». Scrollen Sie unter dem Register «Inhalt» zum Textfeld mit dem Titel «Ort».

The screenshot shows the 'Inhalt' tab with the following content:

- Buttons: Allgemein, **Inhalt**, Album/Dokumente, Mehr
- Section: Beschreibung
 - Rich text editor with icons: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Link, Unlink, Attach, Edit.
 - Text: - Kontaktpersonen
- Section: Ort (highlighted with a red box)
 - Input field: Ort
 - Rich text editor with icons: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Link, Unlink, Attach, Edit.
 - Text:


```
Evangelische Kirche Amriswil#Friedhofweg#8580#Amriswil
Evangelische Kirche Oberaach#Im Gärtli#8587#Oberaach
Paritätische Kirche Sommeri#Hauptstrasse#8580#Sommeri
Evang. Kirchgemeindehaus#Romanshonerstr. 6#8580#Amriswil
Altes Pfarrhaus#Bahnhofstrasse 3#8580#Amriswil
Mesmerhaus#Weinfelderstrasse 5#8580#Amriswil
```

Sie sehen hier auf jeder Zeile einen Ortseintrag, der mit dem Raute-Zeichen # (AltGr + 3) in 4 Teile getrennt wird. Z.B. das Alte Pfarrhaus ist folgendermassen eingetragen.

[Altes Pfarrhaus#Bahnhofstrasse 3#8580#Amriswil](#)

Analog dazu müssen Sie alle Orte, an denen Veranstaltungen stattfinden, hier eintragen. Das erspart, dass beim Erfassung von Veranstaltungen jedes Mal die Ortsangabe mit Adresse eingetippt werden muss. Und es garantiert gleichzeitig, dass die **Ortsangaben einheitlich**, genau und korrekt sind. Menschen, die nicht ortskundig sind, werden es Ihnen danken, dass bei jeder Veranstaltung die vollständige Adresse steht, die auch gleichzeitig ein **Kartenlink** ist.

Speichern Sie nun die Steuerseite. Die eingetragenen Ortsangaben stehen jetzt bei der Erfassung von Veranstaltungen zur Verfügung. Änderungen, Anpassungen und Ergänzungen sind jederzeit möglich.


Wenn ich nun also eine Veranstaltung eingebe, die im Alten Pfarrhaus stattfindet, sieht das wie folgt aus.

The screenshot shows the 'Allgemein' tab with the following content:

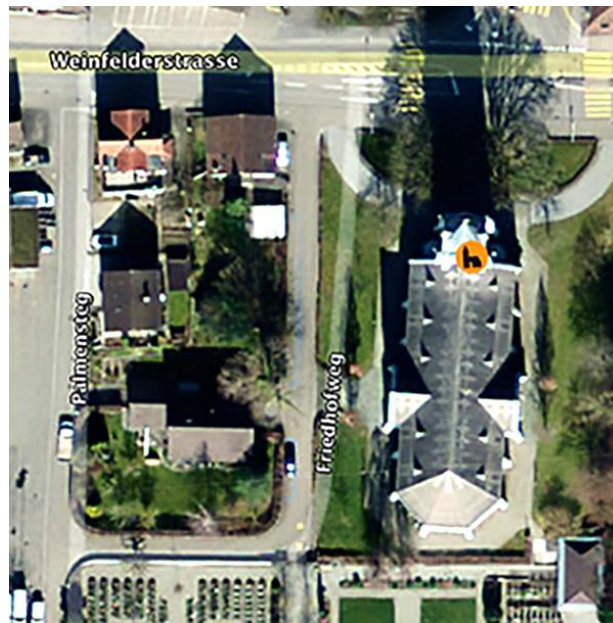
- Buttons: **Allgemein**, Beschreibung, Räume/Geräte, Zeitungen, Predigtplan, Album/Dokumente, Mehr
- Form fields:
 - Titel: [Empty]
 - Datum: [Empty] Zeit: [Empty] bis: [Empty]
 - Ortsbeschreibung: Altes Pfarrhaus
 - Strasse Nr: Bahnhofstrasse 3 PLZ: 8580 Ort: Amriswil
 - Kontakt: [Empty]
 - Kontakt-Mail: [Empty]
- STATUS:
 - Öffentlich
 - Vorlage
 - Kirchenzettel
 - Predigtplan
 - Kirchenbote
 - Räume/Geräte
- MONITOR:
 - Ort wählen:
 - Evangelische Kirche Amriswil, Friedhofweg
 - Evangelische Kirche Oberaach, Im Gärtli
 - Paritätische Kirche Sommeri, Hauptstrasse
 - Evang. Kirchgemeindehaus, Romanshonerstr. 6
 - Altes Pfarrhaus, Bahnhofstrasse 3
 - Mesmerhaus, Weinfelderstrasse 5
 - Katholische Kirche Amriswil, Rütistrasse
 - Kath. Unterkirche, Dorreisaal, Rütistrasse

4.2 Wenn die Kirche keine Adresse hat – GPS hilft

Seit wir Navigationsgeräte und Internetkarten haben, ist es möglich, jeden Ort und jedes Haus zu finden, sofern dieses eine Hausnummer hat. Bei den Kirchen ist das leider nicht immer der Fall. Hier fehlt oft die Hausnummer. Und wenn die Kirche an einem Kreuzpunkt zweier Strassen steht, ist oft nicht einmal klar, zu welcher der beiden Strasse die Kirche gehört.

Damit bei einem Klick auf die Adresse einer Veranstaltung, die in der Kirche stattfindet, ohne genaue Adresse der Orts-Pin  trotzdem auf die Kirche zeigt, nehmen wir die GPS Koordinaten zu Hilfe.

Nehmen wir das Beispiel unserer Kirche in 8580 Amriswil. Sie liegt am Kreuzpunkt zwischen Weinfelderstrasse und Friedhofweg. Sie hat keine Hausnummer. Und niemand weiss mit Sicherheit, ob die Adresse Weinfelderstrasse oder Friedhofweg ist.



Ich befinde mich immer noch in dem Eingabefenster für Veranstaltungen unter dem Register «Allgemein». Ich wähle mit der Maus das Fragezeichen rechts vom Feld «Ortsbeschreibung».

| | | | | | | | |
|------------------------------|------|--|--|----------------------------|--|------------------------------------|----------------------------|
| Titel | | Gottesdienst in Amriswil an Weihnachten, mit Ab <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> ? | <input checked="" type="checkbox"/> Öffentlich | <input type="checkbox"/> Vorlage | <input type="checkbox"/> ? |
| Datum | Zeit | 25.12.2016 So. 09.30 bis <input type="text"/> | | | | <input type="checkbox"/> ganztägig | <input type="checkbox"/> ? |
| Ortsbeschreibung | | | | | | | |
| Evangelische Kirche Amriswil | | | | | | | <input type="checkbox"/> ? |
| Strasse Nr | PLZ | Ort | | | | | |
| Friedhofweg | 8580 | Amriswil | | | | | |

Im Feld **MONITOR** finde ich im untersten Abschnitt den Link «Die GPS-Koordinaten können Sie hier ermitteln».

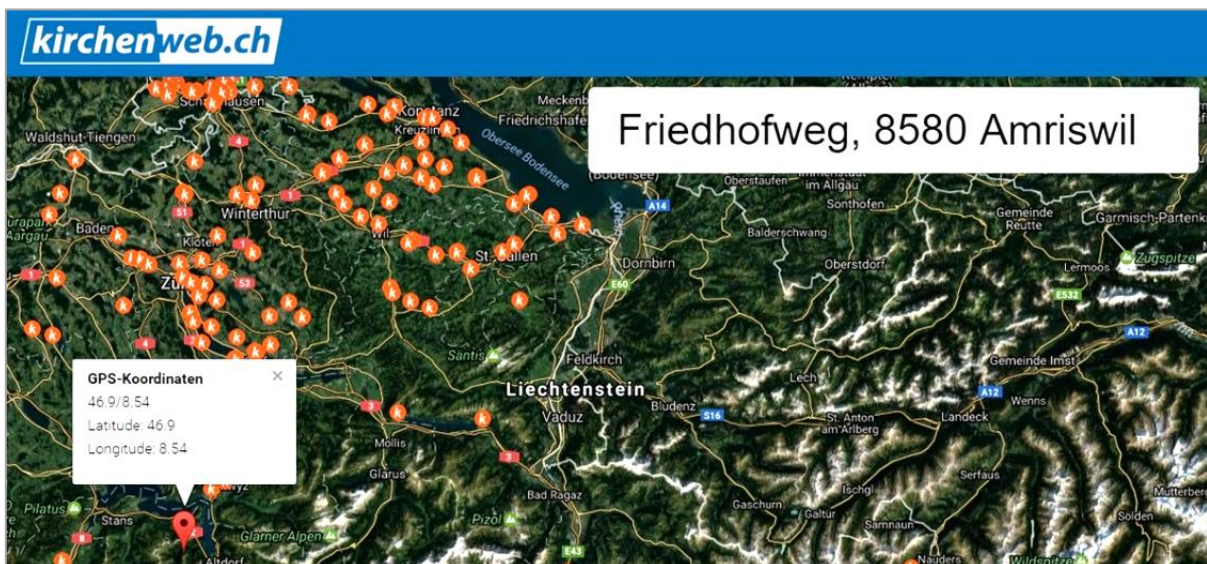
MONITOR


Fest definierte Orte
Die regelmässig genutzten Veranstaltungsorte (z.B. Kirche, Kirchgemeindehaus etc.) sind im System hinterlegt und

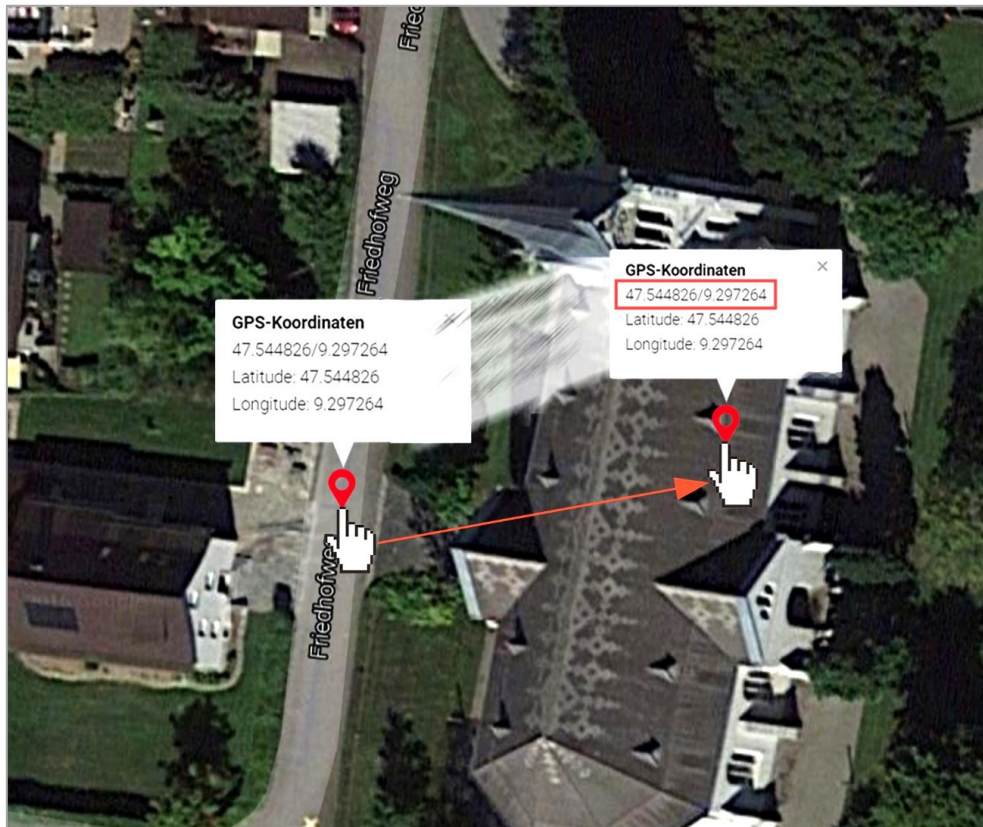
GPS-Koordinaten
GPS-Koordinaten können Sie im folgenden Format eingeben: Kirche St. Peterzell#47.317623/9.177484
» Die GPS-Koordinaten können Sie hier ermitteln.



Eine Karte öffnet sich und ich schreibe in das **Suchfeld** am oberen rechten Rand die ungefähre Adresse der Kirche, also in meinem Fall «Friedhofweg, 8586 Amriswil».



Mit **ENTER** zoomt die Karte auf die Adresse ein. Ich packe nun den Orts-Pin  der eingegebenen Adresse mit der Maus und schieben ihn an den gewünschten Ort, also über die Kirche Amriswil.



Nun kopiere ich die Koordinaten aus dem Feld «GPS-Koordinaten». In meinem Fall ist das die Zahl [47.544887/9.297532](#).

Ich gehe dann zurück zum Eingabefenster für Veranstaltung in die Registerkarte «Allgemein», setze den Cursor wieder in das Feld «Ortsbeschreibung».

Will ich die [GPS-Koordinate](#) nur bei der aktuell geöffneten Veranstaltung eintragen, so geschieht das wie folgt: Hinter die eingetragene Ortsbeschreibung setze ich ein Rautezeichen # (AltGr+3) und ergänze den Eintrag mit der kopierten GPS-Koordinate. Das sieht dann wie folgt aus:

| | | | | | |
|---|------|-------|----------|------------------------------------|---|
| Datum | Zeit | | | <input type="checkbox"/> ganztägig | ? |
| 11.12.2016 | So. | 09.30 | bis | | |
| Ortsbeschreibung | | | | | |
| Evangelische Kirche Amriswil#47.544887/9.297532 | | | | | |
| Strasse Nr | | PLZ | Ort | | |
| Friedhofweg | | 8580 | Amriswil | | |

Natürlich macht es in diesem Fall mehr Sinn, den GPS-Eintrag gleich in der Steuerseite «[Eingabehilfe Veranstaltungen](#)» zu hinterlegen. Dazu muss wieder die Steuerseite geöffnet werden. Den Vorgang kennen Sie schon:

Den Mauszeiger in das Feld «Ortsbeschreibung» setzen und im MONITOR-Feld auf «Eingabehilfe anpassen» klicken.

The screenshot shows a web interface for managing church events. The main form is under the 'Allgemein' tab. It includes fields for 'Titel' (Gottesdienst in Amriswil an Weihnachten, mit Ab...), 'Datum' (25.12.2016), 'Zeit' (09.30 bis ...), and 'Ortsbeschreibung' (Evangelische Kirche Amriswil). There are also fields for 'Strasse Nr' (Friedhofweg), 'PLZ' (8580), and 'Ort' (Amriswil). The 'MONITOR' section on the right shows a list of locations under 'Ort wählen', with 'Evangelische Kirche Amriswil, Friedhofweg' selected. A hand cursor is pointing to the 'Eingabehilfe anpassen' button.

In der [Steuerseite](#) scrolle ich in den Abschnitt «Ort» und suche nach dem Eintrag «[Evangelische Kirche Amriswil](#)». Ich ergänze den Eintrag mit einem Rautezeichen # (AltGr+3) und der kopierten [GPS-Koordinate](#). In meinem Beispiel sieht das wie folgt aus:

The screenshot shows a search interface for locations. The search bar contains 'Ort'. Below the search bar is a list of location suggestions, each followed by a hash symbol and a GPS coordinate. The first suggestion is 'Evangelische Kirche Amriswil#Friedhofweg#8580#Amriswil#47.544887/9.297532'. Other suggestions include 'Evangelische Kirche Oberaach#Im Gärtli#8587#Oberaach', 'Paritätische Kirche Sommeri#Hauptstrasse#8580#Sommeri', 'Evang. Kirchgemeindehaus#Romanshonerstr. 6#8580#Amriswil', 'Altes Pfarrhaus#Bahnhofstrasse 3#8580#Amriswil', 'Mesmerhaus#Weinfelderstrasse 5#8580#Amriswil', 'Katholische Kirche Amriswil#Rütistrasse#8580#Amriswil', 'Kath. Unterkirche/Pfarreisaal#Rütistrasse#8580#Amriswil', 'Chrischona Gemeinde#Sandbreitestrasse 1#8580#Amriswil', 'Pentorama Amriswil#Arbonerstrasse 2/4#8580#Amriswil', 'Kapelle Bildungsstätte Sommeri#Unterdorf 6#8580#Sommeri', and 'Alters- und Pflegezentrum (APZ)#Heimstrasse 15#8580#Amriswil'.

Bitte nach der Anpassung das [Speichern](#) der Steuerseite nicht vergessen!

5 Kontakt, Kontakt-Mail, Namenskürzel

5.1 Variante 1

Analog zur Ortsbeschreibung ist auch das Vorgehen für die Felder **Kontakt**, **Kontakt-Mail** im selben Register **«Allgemein»**.

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of a web application. The main form contains fields for 'Titel', 'Datum', 'Zeit', 'Ortsbeschreibung', 'Strasse Nr', 'Friedhofweg', 'Kontakt', and 'Kontakt-Mail'. The 'Kontakt' field is highlighted with a red arrow pointing to the 'Kontakt wählen' button in the 'MONITOR' section on the right. The 'MONITOR' section also includes a list of contacts and a 'Kontaktfelder löschen' button.

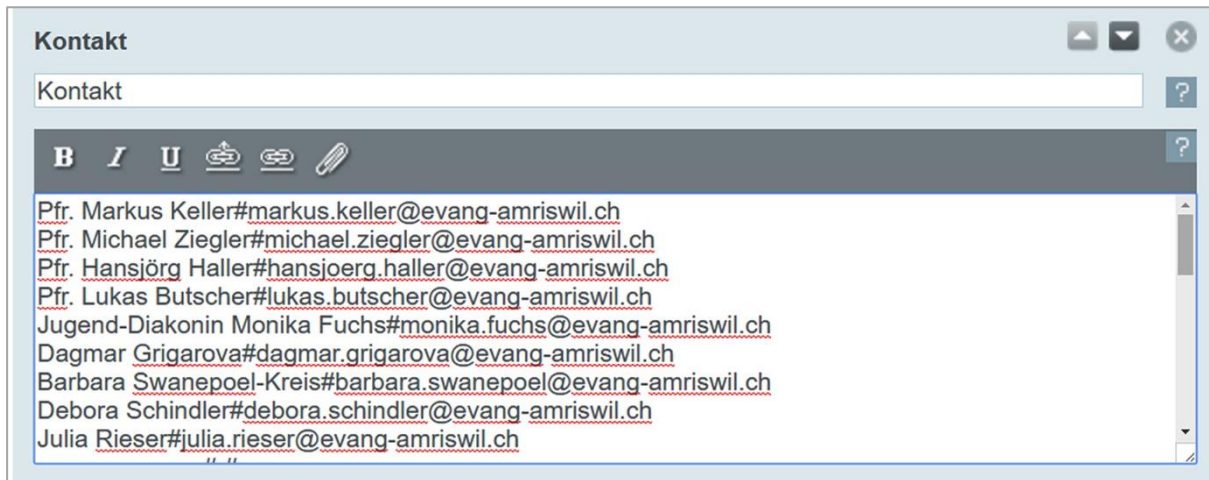
Die Angaben zum Kontakt werden in 2 Felder eingetragen: **«Kontakt»** und **«Kontakt-Mail»**

Bei vielen Systemen kann noch der **Kontakt-Kürzel** einer Person angefügt werden. Mittlerweile wird dieser Kürzel jedoch auch automatisch erzeugt. Der Kontakt-Kürzel wird bei der Ausgabe von Plänen und Listen genutzt, um Platz zu sparen. Näheres zum Kontaktkürzel finden Sie weiter Untern im Kapitel 5-3.

Als Webkoordinator können Sie wieder direkt die **Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»** aufrufen. Setzen Sie den Mauszeiger in das Feld **«Kontakt»** und klicken Sie im **MONITOR-Feld** mit auf **«Eingabehilfe anpassen»**.

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of a web application. The main form contains fields for 'Titel', 'Datum', 'Zeit', 'Ortsbeschreibung', 'Strasse Nr', 'Friedhofweg', 'Kontakt', and 'Kontakt-Mail'. The 'Kontakt' field is highlighted with a mouse cursor. The 'MONITOR' section on the right shows a list of contacts and a button labeled 'Eingabehilfe anpassen' with a mouse cursor over it.

Scrollen Sie in der Steuerseite bis zum Abschnitt «Kontakt».

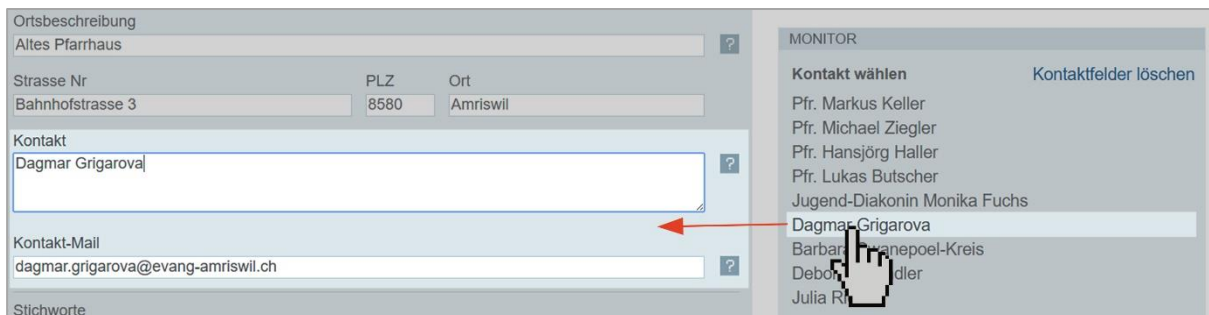


Sie sehen hier auf jeder Zeile einen Eintrag, der mit dem Rautezeichen # (AltGr + 3) in 2 Teile getrennt wird. Zum Beispiel für Dagmar Grigarova:

[Dagmar Grigarova#dagmar.grigarova@evang-amriswil.ch](#)

Analog dazu tragen Sie die Kontaktdaten der Personen in Ihre Steuerseite, die für Veranstaltungen zuständig sind. Und [speichern](#) Sie anschliessend diese Steuerseite.

Wenn also eine Veranstaltung erfasst wird, bei der Dagmar Grigarova die Kontaktperson ist, dann sieht das wie folgt aus: [1 Klick](#), [2 Einträge](#), [einheitlich](#) und [schnell](#).



5.2 Variante 2

Anstelle der Eingabehilfe wie oben beschrieben:

[Dagmar Grigarova#dagmar.grigarova@evang-amriswil.ch](#)


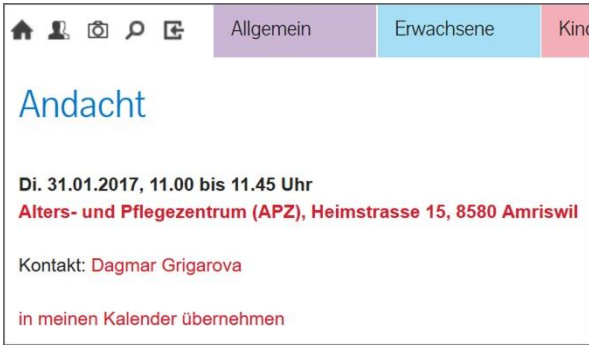
Empfehle ich Ihnen, die Eingabe mit dem Personen Einfügebefehl zu machen: [<person>...</person>](#).

Bleiben wir bei unserem Beispiel. Das sieht dann wie folgt aus:

<person>dagmar.grigarova; darstellung: name</person>

Im Unterschied zur alten Version wird hier der Name im Internet als Link auf das Profil, also klickbar, angezeigt. Aus diesem Grund erübrigt es sich, die Mailadresse auch noch anzugeben.

Der Unterschied ist in den zwei folgenden Abbildungen sichtbar:

| <i>Variante 1</i> | <i>Variante 2</i> |
|--|---|
| Kontakt Name ist kein Link. Aus diesem Grund steht die Mailadresse beim Namen. | Kontakt Name ist ein Link auf das Profil der Person. Mailadresse erübrigt sich. |
|  |  |

5.3 Namenskürzel

Die Veranstaltungs- und Raumzentrale bietet eine ganze Reihe von **Tabellen-** bzw. **Listen-**Ausgaben nach Word und Excel. Da die breite von Tabellen an das Blattformat gebunden ist, ist es nötig, dass anstelle von Vor- und Nachnamen nur die **Namenskürzel** beteiligter Personen in die Tabellen eingetragen werden. Bei vielen Systemen sind die Namenskürzel bei der Eingabe einer Veranstaltung noch sichtbar. Allerdings gibt es auch schon mehrere Systeme, bei denen die Namenskürzel bei der Eingabe nicht mehr in Erscheinung treten.

Hier ein Hinweis, wie es sich mit den Namensküzel verhält:

Es bestehen noch sichtbare Kürzfelder in Eingabefenster

Sind beim Eingabefenster noch Kürzfelder vorhanden, dann nimmt das System diese Kürzel und setzt sie in die Tabellen.

Standardkürzel vom System erzeugt

Sind im Eingabefenster keine Kürzfelder mehr vorhanden, dann erzeugt das System aus Vornamen und Namen das Kürzel, und zwar wie folgt: **Vorname Name** → **VNa**. Also bei **Bernhard Nauli** wäre das **BNa**.

Kürzel bei Doppel-Nachnamen

Ein Doppelnachnamen, also z.B. **Verena Kunz Halter**, wird Standardmässig in das Kürzel **VKH** umgewandelt. Sollte jedoch das Kürzel von **Verena Kunz Halter VKu** lauten, müsste kirchenweb.ch das im System entsprechend eintragen.

Individuelle Kürzel

Nutzen Sie eine andere Art von Kürzel, die nicht dem Standard des Systems entspricht, dann müsste kirchenweb.ch dies für Ihr System speziell programmieren.

6 Raumnotizen und Interna

Mit der Veranstaltungs- & Raumzentrale haben Sie die Möglichkeit, Predigtpläne und Raumbelegungspläne auszugeben. Diese Pläne führen eine Spalte, in der dem Sigristen (bzw. Mesmer, Sakristan, Hauswart usw.) per Kürzel und Kurznotizen mitgeteilt wird, dass er z.B. den Flipchart bereitstellen soll oder den Beamer zur Verfügung stellen muss etc. Das sieht dann z.B. wie folgt aus.

Im Raumbelegungsplan

| Evangelische Kirchgemeinde Amriswil | | | | | | | | | |
|---|--------|-------|-------|-------|-----------------------|---|---|-------|----------------------|
| Belegungsplan: Zeitraum: Do. 01.12.2016 bis Sa. 31.12.2016 | | | | | | | | | |
| Ausgewählte Räume: PFH Cevi Räume, PFH Jugendräume, PFH Sitzungszimmer, PFH Stube, PFH Unterrichtszimmer, Amriswil Kirche, Amriswil Orgel, KGH Jugendraum, KGH Küche, KGH Saal, KGH Unterrichtszimmer | | | | | | | | | |
| Tag | Dat. | von | bis | Start | Raum | Anlass | Kontakt | Mesm. | Raumnotiz |
| Do | 01.12. | 10:00 | 18:00 | 14:00 | PFH Stube | Seniorenstube Kreis Nord | Vreni Bhend, 071 411 37 34Edith Hügli, 071 411 39 46 | MSC | GE PE ca 15 Personen |
| Do | 01.12. | 13:00 | 15:30 | 13:30 | KGH Unterrichtszimmer | Religionsunterricht E. Pauli Do | Karin Engeler | | FL HP OM TV |
| Do | 01.12. | 13:00 | 15:30 | 13:30 | PFH Unterrichtszimmer | Religionsunterricht APH - Claudia Schindler | Claudia Schindler (Präsidentin) | | FL HP OM TV |
| Do | 01.12. | 13:45 | 15:15 | 14:00 | KGH Saal | Pro Senectute-Zumba | Sekretariat: Liliane Germann | | OM |
| Do | 01.12. | 17:30 | 19:45 | 18:00 | PFH Unterrichtszimmer | Konfirmandenkurs Kreis West Pfr. M. Ziegler | Pfr. Michael Ziegler | | |
| Do | 01.12. | 19:00 | 21:30 | 19:30 | KGH Saal | Kirchenchorprobe | Willi Hausammann | MSC | KC |
| Do | 01.12. | 19:00 | 21:30 | 19:30 | KGH Unterrichtszimmer | Kirchenchorprobe | Willi Hausammann | MSC | KC |
| Do | 01.12. | 19:00 | 23:00 | 19:00 | PFH Stube | Anonyme Alkoholiker | Herr B. Romano, 071 244 91 09 | MSC | |
| Fr | 02.12. | 17:00 | 21:00 | 17:00 | KGH Saal | Sonntagsschulweihnacht einrichten | Andrea Nauli | | |

Der **Raumbelegungsplan** führt eine Spalte «**Raumnotiz**». Darin stehen in erster Linie Kürzel aber auch andere Notizen. Diese Kürzel können in der **Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»** hinterlegt werden.

Im Predigtplan

| Evangelische Kirchgemeinde Amriswil | | | | | | | | | | | |
|---|--------|-------|---|--|------------|-----|-----|------|-------------|----------|--|
| Gottesdienstplan: Zeitraum: Do. 01.12.2016 bis Sa. 31.12.2016 | | | | | | | | | | | |
| Tag | Datum | Zeit | Ort | Anlass | Pfr | Mes | Org | Lekt | Predigttext | Kollekte | Interna |
| Do | 01.12. | 19:00 | Evangelische Kirche Oberaach | Probe Heimatchöri | MSc | MSc | | | | | AB |
| So | 04.12. | 09:30 | Evangelische Kirche Amriswil | Gottesdienst in Amriswil zum 2. Advent mit Input | MZi | WSt | | | | | BEneu, EP |
| Mi | 07.12. | 09:15 | Alterssiedlung Tellenfeld (NATA) | Andacht Alterssiedlung Tellenfeld | EJo Hei | | | | | | |
| Mi | 07.12. | 10:00 | Alters- und Pflegezentrum (APZ) | Andacht Alters- und Pflegezentrum | EJo Hei | | | | | | KC, CP, wird durch den Chor selber aufgestellt |
| Mi | 07.12. | 10:45 | Alterspflegeheim Debora | Andacht Alterspflegeheim Debora | EJo Hei | | | | | | KH, KK, LW |
| Do | 08.12. | 17:15 | Evangelische Kirche Amriswil | Jugendgottesdienst in Amriswil 5.-8. Klasse | JMF | WSt | | | | | |
| Fr | 09.12. | 14:00 | Alles Pfarrhaus, Bahnhofstrasse 3, Amriswil | QUELLE - Café für Trauernde in Amriswil | MZi | MSc | | | | | ME nach dem Gottesdienst |

Der **Predigtplan** führt eine Spalte «**Interna**». Darin stehen in erster Linie Kürzel aber auch weitere Notizen. Diese Kürzel können in der **Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»** hinterlegt werden. Sie sind **identisch** mit den Kürzeln zur «**Raumnotiz**».

Wählen Sie nun im Eingabefenster für eine Veranstaltung das Register «Räume/Geräte». Setzen Sie den Mauszeiger in das Feld «Raumnotiz».

The screenshot shows the 'Räume/Geräte' tab selected. The 'Raumnotiz' field is highlighted with a mouse cursor. The interface includes tabs for 'Allgemein', 'Beschreibung', 'Räume/Geräte', 'Zeitungen', and 'Pre'. Below the tabs, there are input fields for 'Belegung Start Zeit' (08.00) and 'Belegung End Zeit' (12.00). Under 'Räume/Geräte', there are checkboxes for 'Amriswil Kirche (Kirche Amriswil)' and 'Amriswil Orgel (Kirche Amriswil)', along with a '+ hinzufügen' button. The 'Raumverantwortlich' field contains 'Walter Stucki'. The 'Raumnotiz' field is empty and has a mouse cursor pointing to it.

Im **MONITOR**-Feld, das sich öffnet, klicken Sie auf den Link «Eingabehilfe anpassen».

The screenshot shows the 'MONITOR' dialog box. On the left, there are input fields for 'Raumverantwortlich' (Walter Stucki) and 'Raumnotiz'. On the right, under the heading 'Raumnotiz wählen', there is a list of abbreviations: AM = Abendmahl, AP = Apéro, BEalt = Beamer alt KGH, BEneu = Beamer neu KGH, BEaph = Beamer Altes Pfarrhaus, CP = Chorpodest, DI = Dia Projektor, EP = E-Piano. At the bottom right of the dialog, the link 'Eingabehilfe anpassen' is highlighted with a mouse cursor.

Die **Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»** öffnet sich. Scrollen Sie unter dem Register «Inhalt» zum Abschnitt «Interna Abkürzungen».

The screenshot shows the 'Interna Abkürzungen' window. It has a title bar with 'Interna Abkürzungen' and window control buttons. Below the title bar is a search field and a toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (U), link, unlink, and insert. The main content area contains a list of abbreviations: AM = Abendmahl, AP = Apéro, BEalt = Beamer alt KGH, BEneu = Beamer neu KGH, BEaph = Beamer Altes Pfarrhaus, CP = Chorpodest, DI = Dia Projektor, EP = E-Piano, EV = E-Piano-Verstärker, GE = Getränke, FL = Flipchart, HP = Hellraumprojektor.

Die Einträge an dieser Stelle können Sie beliebig ändern und ergänzen. Sie müssen den Bedürfnissen Ihrer Kirchgemeinde entsprechen. Sollen nur die **Abkürzungen** in das Feld **Raumnotiz** bzw. **Interna** übertragen werden, müssen Abkürzung und Gegenstand mit einem Gleichheitszeichen «=» getrennt sein:

CP = Chorpodest

DI = Dia Projektor

EP = E-Piano

Raumnotizen und Interna einer Veranstaltung zuweisen

Die Praxis mit diesen Abkürzungen sieht dann wie folgt aus. Die Eingabe dieser Abkürzungen für den **Raumbelegungsplan** bzw. für den **Predigtplan** erfolgt im Fenster für Veranstaltungseingabe unter der Registerkarte «**Räume/Geräte**» bzw. «**Predigtplan**». Die Auswahl geschieht an beiden Orten im **MONITOR**-Feld per Mausklick. Dabei ist Mehrfachauswahl möglich.

Ergänzend kann auch «von Hand» in das Feld «**Raumnotiz**» bzw. «**Interna**» geschrieben werden.

Eingaben für den Raumbelegungsplan

The screenshot displays the 'Räume/Geräte' tab of a church management system. The event is 'Test - Herbstbummel' on 04.01.2017 from 12:00 to 14:00. The 'Räume/Geräte' section shows 'PFH Sitzungszimmer (Altes Pfarrhaus)'. The 'Raumnotiz' field contains 'AP GE' and 'Erwartet werden ca. 20 Personen'. A 'MONITOR' dropdown menu is open, showing a list of abbreviations: AM = Abendmahl, AP = Apéro, BEalt = Beamer alt KGH, BEneu = Beamer neu KGH, BEaph = Beamer Altes Pfarrhaus, CP = Chorpodest, DI = Dia Projektor, EP = E-Piano, EV = E-Piano-Verstärker, GE = Getränke, FL = Flirt, HP = Hellraumprojektor, KG = Kirchenbote. Red arrows point from the 'AP GE' text in the 'Raumnotiz' field to the corresponding 'AP' and 'GE' entries in the 'MONITOR' list.

Eingaben für den Predigtplan

Predigtplan

Im Predigtplan sichtbar

Pfarrperson

Predigttext

Lektoren

Kollekte

Musik

Interna
AM, CP wird durch den Chor aufgestellt

Besitzer: Liliane Germann

Gottesdienst in Oberaach 01.01.2017 10.00

Öffentlich
 Kirchenzettel
 Räume/Geräte

MONITOR

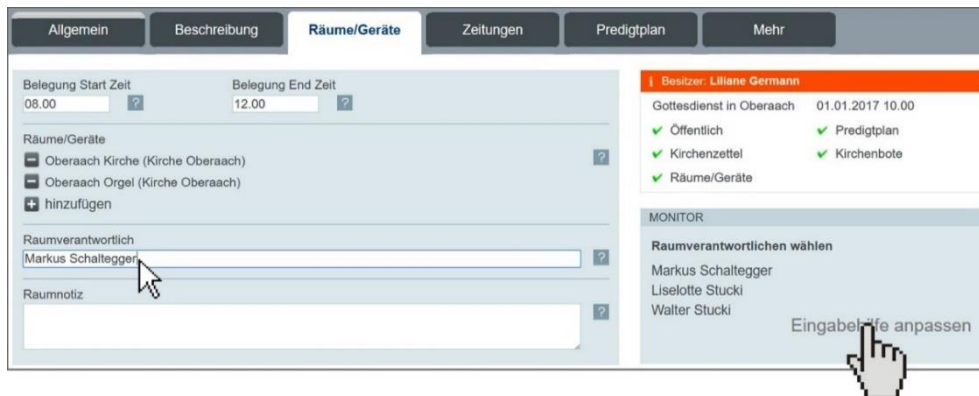
Interna wählen

AM = Abendmahl
 AP = ...
 BEalt = Beamer alt KGH
 BEneu = Beamer neu KGH
 BEaph = Beamer Altes Pfarrhaus
 CP = Chorpodest
 DI = Dia Pred.
 EP = E-Pian.
 EV = E-Piano-Verstärker

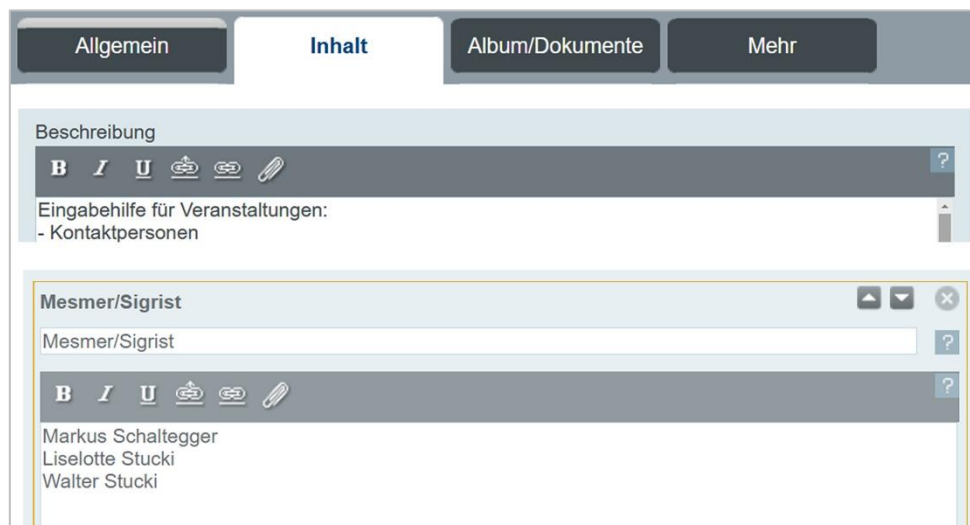
7 Raumverantwortliche Person

Jede Kirchgemeinde hat Personen, welche für den Unterhalt und das Einrichten von Räumen für die Veranstaltungen verantwortlich sind. Sie haben verschiedene Namen: Sigrüst, Mesmer, Sakristan, Hauswart etc. Auch diese raumverantwortlichen Personen können Sie schon im Voraus definieren, damit Sie bei der Veranstaltungseingabe per Mausklick eingetragen werden können.

Wählen Sie im Eingabefenster für eine Veranstaltung das Register «**Räume/Geräte**». Setzen Sie den Mauszeiger in das Feld «**Raumverantwortlich**». Und klicken sie schliesslich im **MONITOR**-Feld den Link «**Eingabehilfe anpassen**».



Beim Fenster das sich jetzt öffnet, wählen Sie das Register «**Inhalt**» und Scrollen bis zum Abschnitt mit dem Titel «**Mesmer / Sigrüst**». In dieses Feld nun schreiben Sie die raumverantwortlichen Personen ein mit **Vornamen** und **Namen**. **Speichern** Sie anschliessend die Steuerseite.



Hinweis: Hat es in Ihrem System noch ein **Kürzfeld** nach dem Feld «Raumverantwortlich», lesen Sie bitte oben **Abschnitt 6.1**.

8 Predigtplan: Standard- und Zusatzfelder

8.1 Standardfelder

Navigieren Sie beim Eingabefenster für Veranstaltungen zum Register «Predigtplan».

Sie sehen hier die Eingabemaske mit den [fünf Standardfeldern](#). Es sind dies:

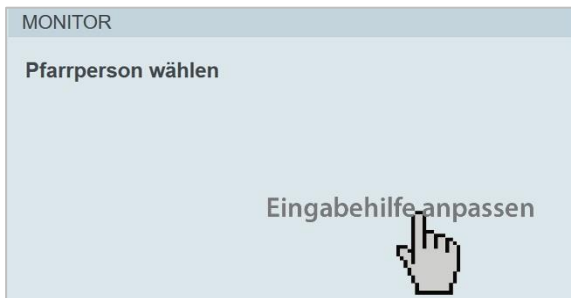
- Pfarrperson
- Predigttext
- Kollekte
- Musik
- Interna

Da viele Kirchgemeinden noch weitere Angaben im Predigtplan führen, kann die [Anzahl der Textfelder erweitert](#) werden, zum Beispiel mit «Lektor» oder «Abendmahlshelfer» usw. Wir nennen diese Textfelder dann «[Zusatzfelder](#)».

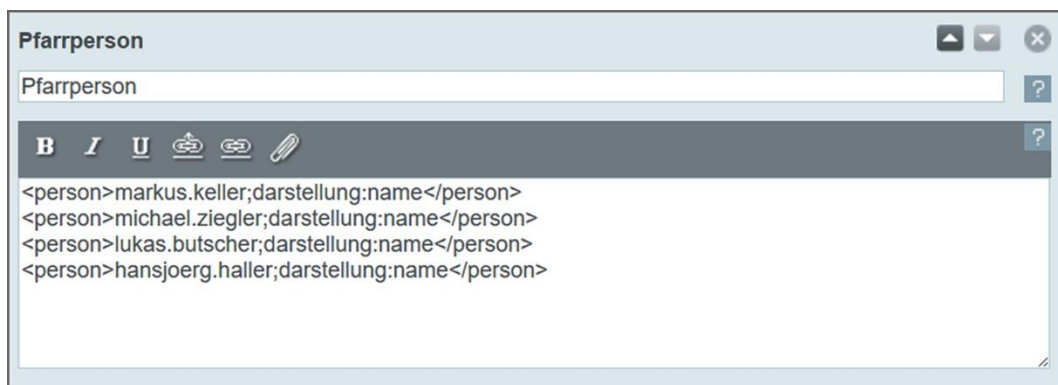
Bei einigen [Standard-](#) und [Zusatzfeldern](#) können die Eingaben in der [Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen»](#) hinterlegt werden, so wie ich das weiter oben beschrieben habe. Der Weg dazu ist stets derselbe:

1. Setzen Sie den Mauszeiger in das entsprechende Feld, für das Sie Eingaben hinterlegen möchten. Im folgenden Beispiel ist es das Feld «[Pfarrperson](#)».

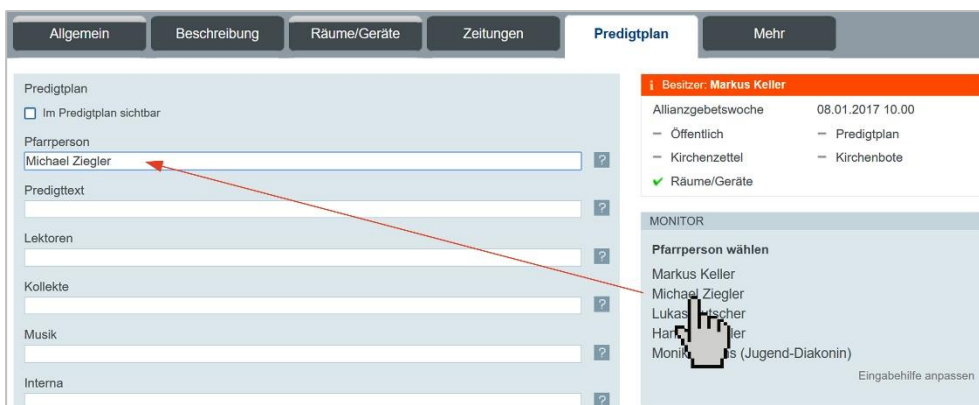
2. Wenn im **MONITOR**-Feld der Link «[Eingabehilfe anpassen](#)» erscheint, ist es möglich, Eingaben in die Steuerseite zu schreiben. Klicken Sie also auf diesen Link.



3. Suchen Sie in der Steuerseite, die sich öffnet, den **Abschnitt**, in welchem die Einträge zum entsprechenden Feld möglich sind. Bei mir ist das der Abschnitt «**Pfarrperson**». Ich trage die Namen der Pfarrpersonen hier gleich mit dem **Personen-Einfügebefehl** ein. Siehe dazu [Kap. 5.2](#). Nach der Eingabe wird die **Steuerseite gespeichert**.



4. Wenn ich jetzt wieder zum Feld «**Pfarrperson**» zurückkehre und mit dem Mauszeiger in das Feld klicke, sehe ich im **MONITOR**-Feld die Auswahl der Pfarrpersonen, die ich wählen kann.



Analog dazu ergänzen Sie die **Steuerseite** «[Eingabehilfe Veranstaltungen](#)» für weitere **Standard- und Zusatzfelder**.

8.2 Kollektenfeld

Das **Feld für Kollekten** bedarf besonderer Erwähnung. Hier können Sie manuell in der Steuerseite keine Kollekten Angaben hinterlegen. Es geht viel einfacher:

1. Wenn Sie eine Kollekte in das **Kollektenfeld** schreiben, so wird diese in der Datenbank automatisch gespeichert und hinterlegt.
2. Wenn Sie ein nächstes Mal dieselbe Kollekte eintragen möchten, so erscheint diese im MONITOR-Feld.
3. Den Kollekten, die im MONITOR-Feld erscheinen, wird eine Zahl zugewiesen. Diese Zahl gibt an, wie oft für diese Institution bereits eine Kollekte erhoben wurde.
4. Wenn Sie mit der Maus über eine Kollekte im MONITOR-Feld fahren, öffnet sich ein Tool-Tipp. Darin wird Ihnen angezeigt, wann und bei welchen Anlässen diese Kollekte bis jetzt erhoben wurde.

Alles in allem sieht das dann z.B. wie folgt aus:

The screenshot displays the 'Predigtplan' (Sermon Plan) interface. The top navigation bar includes tabs for 'Allgemein', 'Beschreibung', 'Räume/Geräte', 'Zeitungen', 'Predigtplan', and 'Mehr'. The 'Predigtplan' tab is active, showing a form on the left and a list of events on the right. The form fields include 'Predigtplan' (with a checkbox 'Im Predigtplan sichtbar'), 'Pfarrperson', 'Predigttext', 'Kollekte', 'Kollektenbetrag', 'Musik / Kürzel', 'Liedbegleitung', and 'Interna'. The right sidebar shows a list of events, including 'Weihnachtsgottesdienst mit 25.12.2016 10.00' and a 'MONITOR' section with a 'Kollekte wählen' list. A tooltip for 'Blaues Kreuz Zürich' is shown, listing collection dates and occasions.

Sie sehen, die Steuerseite «**Eingabehilfe Veranstaltungen**» ist ein wertvolles Instrument. Wenn die Seite gepflegt wird, wird die Eingabe von Veranstaltungen aktiv unterstützt, vereinfacht und senkt die Fehlerquote um ein Vielfaches.

8.3 Zusatzfelder

Mit grosser Wahrscheinlichkeit wünschen Sie noch **weitere Felder**. Denn der **Predigtplan**, den Sie aus der Veranstaltungs- & Raumzentrale von kirchenweb.ch exportieren möchten, sollte demjenigen entsprechen, den Sie bis jetzt in der Kirchgemeinde genutzt haben, weil Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewohnt sind, damit zu arbeiten.

Das ist kein Problem. Die **Zusatzfelder** für den Predigtplan können jederzeit erweitert werden. Die folgende Abbildung zeigt Ihnen ein Beispiel mit Zusatzfeldern.

The screenshot shows the 'Predigtplan' (Sermon Plan) form with the following fields and options:

- Predigtplan**
 - Im Predigtplan sichtbar
- Pfarrperson** (Text input field with a help icon ?)
- Lektor/in** (Text input field with a help icon ?)
- Mitwirkung** (Text input field with a help icon ?)
- Gastlichkeit** (Text input field with a help icon ?)
- Taufe/Abendmahl** (Text input field with a help icon ?)
- Monatspredigt** (Text input field with a help icon ?)
- Predigttext** (Text input field with a help icon ?)
- Kollekte** (Text input field with a help icon ?)
- Musik / Kürzel** (Two text input fields with a help icon ?)
- Bemerkungen** (Text input field with a help icon ?)

Der **Standard-Predigtplan** kann ebenfalls Ihren Wünschen angepasst werden. Bitte setzen Sie sich diesbezüglich mit mir in Verbindung (bernhard.nauli@kirchenweb.ch / 052 544 21 42).

8.4 Zusatzfelder mit JavaScript (für Profis)

Vielleicht möchten Sie bei den **Zusatzfeldern** nicht nur hinterlegen, was in diese eingetragen wird. Sondern Sie möchten auch den **Ablauf der Eingabe steuern**. Also, ob z.B. in einem Feld mehrere Einträge möglich sind, oder ob bei bestimmten Eingaben das nächste Feld übersprungen wird etc. Die Möglichkeiten sind vielfältig.

Solche Abläufe können direkt in die Zusatzfelder hineinprogrammiert werden. Wenden Sie sich einfach an kirchenweb.ch, wenn Sie einen solchen Bedarf haben.

Die Folgende Abbildung zeigt ein Beispiel der Kirchgemeinde Gächlingen SH.

The image shows two examples of 'Zusatzfelder' (Additional Fields) in a web application. Each field has a title, a text input area, and a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (U), link, unlink, and insert image. Below the toolbar is a text area containing HTML code with JavaScript onclick events.

attribut02 - Kirchenstand

```
<a href="" onclick="return setAF(2,'Madeleine Hartmann');">Madeleine Hartmann</a><br />
<a href="" onclick="return setAF(2,'Marianne Näf');">Marianne Näf</a><br />
<a href="" onclick="return setAF(2,'Philippe Niklaus');">Philippe Niklaus</a><br />
<a href="" onclick="return setAF(2,'Jessica Schönenberger');">Jessica Schönenberger</a><br />
```

attribut03 - Statistik für Superhelden

```
<a href="" onclick="return setAF(3,'Besucher: \n');">Besucher</a><br />
<a href="" onclick="return setAF(3,'Kollektensumme: \n');">Kollektensumme</a><br />
```

Die **Erweiterung mit Zusatzfeldern** ist eine kleine Sache. Das geht schnell. Die **Anpassung des Predigtplanes** an Ihre Wünsche benötigt Entwicklungs- und Programmieraufwand unsererseits. Diesen Aufwand werden wir in Rechnung stellen. Wie gross dieser ist, kann erst gesagt werden, wenn wir Ihre Anforderungen geklärt haben.

9 *Ihr Kontakt bei kirchenweb.ch gmbh*

Nun sind Sie gut gerüstet im Umgang mit der Steuerseite «Eingabehilfe Veranstaltungen». Nutzen Sie das Potenzial der Veranstaltungs- & Raumzentrale. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Raumverwaltung und Raumreservation zu tun haben, werden es Ihnen danken.

Für weitere Fragen und Beratung stehe ich jederzeit gerne zur Verfügung.



kirchenweb.ch gmbh

Bernhard Nauli

052 544 21 42







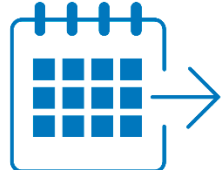












bernhard.nauli@kirchenweb.ch

kirchenweb.ch gmbh / 24.01.2017 / bn

10 Die Bausteine von kirchenweb.ch gmbh

Module: Sie sind integriert in ein *Verwaltungs-* oder *Verwaltungs- und Publikations-System*, können aber auch als *Stand-alone-Software* eingesetzt werden.

Bausteine: Sie sind stets integriert in ein *Verwaltungs-* oder *Verwaltungs- und Publikations-System* und können *nicht* als Stand-alone-Software eingesetzt werden.

| Module | | | | |
|--|---|--|---|--|
|  Internetauftritt |  Veranstaltungs- & Raumzentrale |  Unterricht- & Kurs-Organisation |  Mitgliederverwaltung Kirchenpersonen |  Online-Rechtstexte |
| Bausteine | | | | |
|  Abwesenheitsplan |  Agenda Export |  Bilderpool |  Diskussion & Feedback |  Dokumenten-Verwaltung |
|  Elemente Passwort-Schutz |  Empfangs-Bildschirm |  Externe Raumvermietung & Fakturierung |  Online - Formulare |  Mailgruppen |
|  Newsletter Editor & Versand |  Projektseiten |  SMS Editor & Versand |  Gebäudesteuerung Türen, Glocken, Heizung | |