

**kirchenweb.ch**

# «Gewitzt»

*unser Angebot*



*Anleitung – Jahresplanung Gottesdienste online*

**kirchenweb.ch**

*kirchenleben gewitzt verweben*

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

*Telefon 052 681 56 56  
info@kirchenweb.ch  
www.kirchenweb.ch*

*15.07.2021 bn sk ek*

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung – Planung als Prozess</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Zugang zur Gottesdienstplanung</b> .....	<b>4</b>
2.1	Systeme mit integrierter Gottesdienstplanung .....	4
2.2	Geforderte Benutzerstufe für die Gottesdienstplanung .....	5
2.3	Geforderte Funktion für die Gottesdienstplanung .....	5
<b>3</b>	<b>Übersicht Werkzeug Gottesdienstplanung</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Aufbereitung der Vorlagen</b> .....	<b>8</b>
4.1	Wie übertrage ich eine Vorlage an eine andere Person? .....	8
4.2	Wie übertrage ich mehrere Vorlagen an eine Person .....	9
4.3	Namen für die Vorlagen .....	10
4.4	Verwaltung der Veranstaltungsvorlagen .....	11
4.5	Bearbeiten einer bestehenden Veranstaltungsvorlage .....	12
4.6	Das Formular der Veranstaltungsvorlage .....	12
<b>5</b>	<b>Die Planungsphase</b> .....	<b>14</b>
5.1	Das Planungsjahr eröffnen .....	14
5.2	Start der Planungsphase .....	14
5.3	Zuordnung der Sonntage und Feiertage .....	16
5.4	Raumkollision .....	19
5.5	Farbhinweise zur besseren Orientierung .....	20
5.6	Excel-Export .....	21
<b>6</b>	<b>Abschluss der Planungsphase</b> .....	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>Module und Bausteine von kirchenweb.ch gmbh</b> .....	<b>23</b>

# 1 Einleitung – Planung als Prozess

Das Kirchenjahr nimmt seinen Lauf, und jedes Jahr stehen wir wieder vor der Aufgabe, die Gottesdienste für das nächste Jahr zu planen. In Zeiten zunehmender Regionalisierung sind immer mehr Personen in den Planungsprozess involviert, Pfarrpersonen, Kirchenmusiker, Mesmer, Sigristen, Sakristanen, administrative Mitarbeitende und auch freiwillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich an der Vorbereitung der einzelnen Gottesdienste beteiligen.

Grob kann die Gottesdienstplanung in drei Prozessschritte unterteilt werden, die sich gut voneinander unterscheiden lassen. Unser Werkzeug **GOTTESDIENSTPLANUNG**, Teil der Veranstaltungs- & Raumzentrale, unterstützt Sie bei dieser Aufgabe.



Wir stellen Ihnen mit der **GOTTESDIENSTPLANUNG** für die erste Planungsphase (Grobplanung) ein tolles Werkzeug zur Verfügung. Die Zuteilung der Sonntagsgottesdienste über das Planungsjahr gelingt Ihnen damit mit guter Übersicht und mit weniger Aufwand.

Mit Hilfe dieser Anleitung führen wir Sie Schritt für Schritt durch die Vorbereitungen und die Ausführung der Grobplanungsphase Ihrer Gottesdienste.

Auch für die weiteren Prozessschritte stellen wir Ihnen entsprechende Werkzeuge zur Verfügung. Mittels **Querzugang** können verschiedene involvierte Personen bis in die Feinplanung der einzelnen Veranstaltungen mitwirken. Gerne zeigen wir Ihnen weitere Anwendungsbeispiele unserer praktischen Werkzeuge oder beraten Sie auch bei der Optimierung der Prozesse in Ihrer Kirchgemeinde.

## 2 Zugang zur Gottesdienstplanung

### 2.1 Systeme mit integrierter Gottesdienstplanung

Die Gottesdienstplanung ist für folgende Systeme verfügbar:

- Basis – Verwaltung
- Basis – Verwaltung und Publikation
- Profi – Verwaltung
- Profi – Verwaltung und Publikation
- Regional – Verwaltung
- Regional – Verwaltung und Publikation

Vergewissern Sie sich, dass Ihre Kirchgemeinde über das nötige System verfügt. In diesem Fall sollte die **Gottesdienstplanung** in Ihrer **Veranstaltungszentrale** an folgendem Ort aufrufbar sein:

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes items like 'Agenda', 'Veranstaltungen', 'Terminliste', and 'Gottesdienstplanung', which is circled in red. The main content area is divided into sections: 'HINWEIS' (notices), 'HILFE' (help), and 'JAHR 2020' (calendar for 2020). The 'HILFE' section contains a link to 'Anleitung Gottesdienstplanung' and instructions on how to edit event titles. The 'JAHR 2020' section displays a calendar grid with dates and corresponding events like 'Neujahr' and 'Sommerzeit'.

Ist dies nicht der Fall, so befolgen Sie bitte die nachfolgenden Schritte der Reihenfolge nach. Sollte auch dieses Vorgehen nicht zur Anzeige des Tools führen, wenden Sie sich bitte an die Supportstelle von kirchenweb.ch gmbh.

## 2.2 Geforderte Benutzerstufe für die Gottesdienstplanung

Ihre Kirchgemeinde verfügt über eines der oben aufgeführten Systeme - die Gottesdienstplanung ist dennoch nicht sichtbar. Nun gilt es herauszufinden, welche Benutzerstufe Sie besitzen.

Wenn Sie in Ihrem Konto angemeldet sind, ist dies ganz einfach an der Textzeile oben rechts ablesbar:



Neben Ihrem Namen sehen Sie Ihre Benutzerstufe.

**Passiv, Leser oder Mitglied:** Falls Sie die Stufe «Passiv», «Leser» oder «Mitglied» besitzen, dann bitten Sie die zuständigen Webkoordinatorin um eine Anpassung Ihrer Benutzerstufe auf «Mitarbeiter», «Redaktor» oder «Verwalter».

Öffnen Sie die Veranstaltungszentrale nach einer Anpassung Ihrer Benutzerstufe erneut und überprüfen Sie, ob die *Gottesdienstplanung* nun ersichtlich ist. Wenn nicht, fahren Sie bitte mit dieser Anleitung weiter.

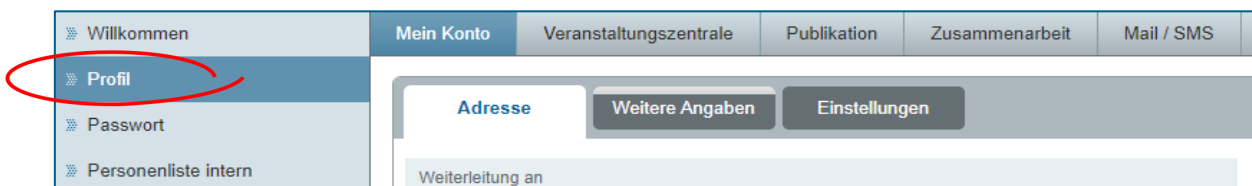
**Mitarbeiter oder Redaktor:** Falls Sie die Stufe «Mitarbeiter» oder «Redaktor» besitzen, dann fahren Sie bitte mit dem nächsten Abschnitt dieser Anleitung weiter.

**Verwalter oder Web- / Bereichskoordinator:** Falls Sie die Stufe «Verwalter» oder «Web- / Bereichskoordinator» besitzen und die Gottesdienstplanung wird Ihnen dennoch nicht angezeigt, dann kontaktieren Sie bitte den Support von kirchenweb.ch gmbh.

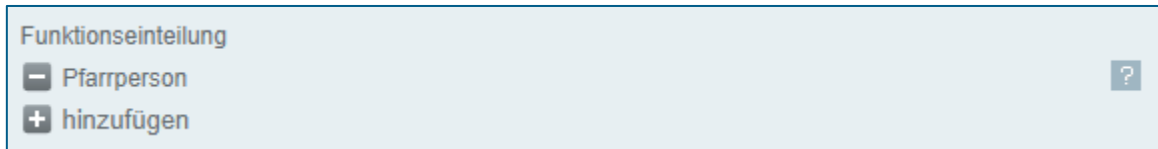
## 2.3 Geforderte Funktion für die Gottesdienstplanung

Ihre Kirchgemeinde verfügt über das geforderte System und Sie besitzen die Benutzerstufe «Mitarbeiter» oder «Redaktor» - die Gottesdienstplanung ist dennoch nicht sichtbar. Der nächste Schritt ist die Überprüfung Ihrer Funktionseinteilung.

Öffnen Sie [>Mein Konto > Profil](#).



Überprüfen Sie nun unter dem Abschnitt «[Funktionseinteilung](#)», ob Ihre Funktion den Wortteil «[pfarr](#)» beinhaltet. Das ist beispielsweise bei der Funktion «[Pfarrperson](#)» der Fall:



Haben Sie keine entsprechende Funktion inne, so drücken Sie auf den Button «[hinzufügen](#)» und wählen Sie diese aus. Sollte keine Funktion mit dem Wortteil «[pfarr](#)» verfügbar sein, so melden Sie dies bitte Ihrer zuständigen Webkoordinatorin. Sie hat die Möglichkeit, weitere Funktionen hinzuzufügen.

Öffnen Sie die Veranstaltungszentrale nach einer Funktionszuteilung erneut und überprüfen Sie, ob die Gottesdienstplanung nun ersichtlich ist.

Ihre Kirchgemeinde verfügt über das [geforderte System](#), Sie besitzen die Benutzerstufe «[Mitarbeiter](#)» oder «[Redaktor](#)» und Ihre Funktionseinteilung enthält den Wortteil «[pfarr](#)» - die Gottesdienstplanung ist dennoch nicht sichtbar. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an den [Support](#) von kirchenweb.ch gmbh.



### 3 Übersicht Werkzeug Gottesdienstplanung

Die GOTTESDIENSTPLANUNG steht Ihnen als Teil der **Veranstaltungs- & Raumzentrale** zur Verfügung. Sie rufen Sie unter **>Veranstaltungszentrale >Gottesdienstplanung** auf.

In der linken Spalte sehen Sie **Personen** mit Ihren **Veranstaltungsvorlagen**.

Die rechte Spalte listet die **Sonntage und kirchlichen Feiertage** für das gewünschte Planungsjahr auf.

#### Wichtige Hinweise

1. Eine Person erscheint mit ihren Vorlagen nur dann in der **GOTTESDIENSTPLANUNG**, wenn sie Vorlagen hat, bei denen die Option  **Im Predigtplan sichtbar** eingeschaltet ist.
2. Ebenso erscheinen nur *die* Vorlagen der entsprechenden Person, bei welchen die Option  **Im Predigtplan sichtbar** eingeschaltet ist; alle anderen Vorlagen sind ausgeblendet.

## 4 Aufbereitung der Vorlagen

Bevor Sie mit der Gottesdienstplanung beginnen, ist es wichtig, die benötigten [Veranstaltungsvorlagen](#) für das neue Jahr aufzubereiten, zu aktualisieren oder neu zu erstellen. Jede Pfarrperson kann in ihrem Benutzerkonto eigene Vorlagen verwalten. Der Besitzer einer Vorlage wird beim Abschluss des Planungsvorgangs auch automatisch der Besitzer der neuen Veranstaltungen, die aus seinen Vorlagen abgeleitet wurden.

Falls das Sekretariat die Vorlagen für die Pfarrpersonen erstellt hat, kann es wichtig sein, diese vor der Planung an die entsprechenden Pfarrpersonen zu übertragen. Sonst «gehören» am Ende der Planung alle Gottesdienste der Sekretärin statt den verantwortlichen Pfarrpersonen.

### 4.1 Wie übertrage ich eine Vorlage an eine andere Person?

Sie loggen sich in Ihr [Mein Konto](#) ein und öffnen die [Veranstaltungs- & Raumzentrale](#). Dort wählen Sie das Menü »[Veranstaltungen](#)«.

Im Feld [Veranstaltungen aus Vorlagen](#) fahren Sie mit der Maus über die Vorlage, die Sie übertragen wollen, öffnen das Menü dazu und wählen [Übertragen](#).



Im Fenster, das sich öffnet, tragen Sie die Person ein, die Ihre Vorlage erhalten soll. Bestätigen Sie das mit einem Klick auf [Ja](#). In unserem Fall liegt die Vorlage von nun an im Konto von Berta Berger.



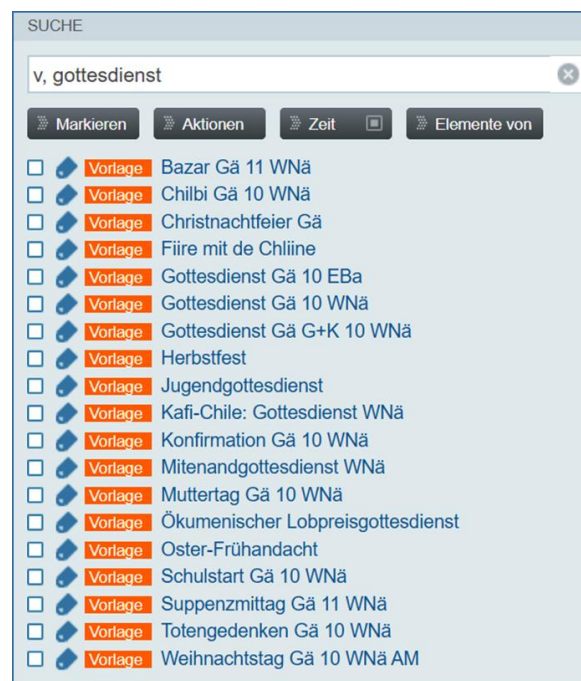


## 4.2 Wie übertrage ich mehrere Vorlagen an eine Person

Vielleicht wollen Sie Vorlagen nicht nur tröpfchenweise an eine andere Person übertragen, sondern gleich mehrere mit einem Mal.

Loggen Sie sich dafür in Ihr [Mein Konto](#) ein und öffnen die [Veranstaltungs- & Raumzentrale](#). Dort wählen Sie das Menü »[Veranstaltungen](#)«.

Wählen Sie das Suchfeld für Veranstaltungen aus. Mit einem «v» als Suchkriterium, können sie sich all Ihre Vorlagen auflisten lassen. Wenn Sie als Suchkriterium «v, gottesdienst» eingeben, werden Ihnen alle Vorlagen aufgelistet, die für Gottesdienste erstellt wurden.



Wählen Sie nun die Vorlagen aus, die Sie an *eine* Person übertragen möchten, indem Sie die  Checkboxen anklicken. Dann öffnen Sie das Menü [Aktionen](#) und klicken auf [Übertragen](#).



Im Fenster, das sich öffnet, tragen Sie die Person ein, die Ihre Vorlage erhalten soll. Bestätigen Sie das mit einem Klick auf **Ja**. Und schwups, die Vorlagen sind aus Ihrem Konto verschwunden und befinden sich von nun an im Konto von Berta Berger.



### 4.3 Namen für die Vorlagen

Über den **Vorlagennamen** kann ein von der eigentlichen Veranstaltung unabhängiger Name definiert werden. Wir empfehlen, die **Vorlagennamen** in Absprache mit allen Benutzern nach einem bestimmten Schema zu wählen. Eine geschickt gewählte Beschriftung erleichtert die Übersicht bei der Gottesdienstplanung erheblich.

In unserem Beispiel verwenden wir folgendes Schema:



GD THo KGH 1830 Jugend

GD => Kürzel für Gottesdienst

THo => Kürzel für Namen der Pfarrperson

KGH => Kürzel für Raum (z.B. Kirchgemeindehaus)

1830 => Uhrzeit Beginn der Veranstaltung

Jugend => Vermerk (z.B. für Jugendgottesdienst)

Sie sehen über diese Benennung mittels Kürzel die wichtigsten Angaben jeder [Veranstaltungsvorlage](#) auf einen Blick. Bei der späteren Zuweisung der Vorlagen an die einzelnen Sonntage und Feiertage in der Planungsphase ist diese Beschriftung hilfreich.

Im nächsten Schritt zeigen wir Ihnen, wie Sie eine neue [Veranstaltungsvorlage](#) erstellen oder Ihre bestehenden Vorlagen verwalten.

#### 4.4 Verwaltung der Veranstaltungsvorlagen

Sie finden Ihre Vorlagen in [Mein Konto](#) unter [>Veranstaltungszentrale >Veranstaltungen](#).



Sie können eine neue Vorlage über die Schaltfläche [Vorlage einrichten](#) erstellen.

Ihre bereits vorhandenen Vorlagen sind in diesem Bereich aufgelistet.

## 4.5 Bearbeiten einer bestehenden Veranstaltungsvorlage

Um eine bestehende Vorlage zu bearbeiten, fahren Sie mit der Maus über den Namen der entsprechenden Vorlage. Es erscheint rechts neben dem Namen das Symbol für ein Optionsmenü (drei kleine horizontale Striche). Klicken Sie **(1)** auf das Menüsymbol und dann, im sich öffnenden Menü, **(2)** auf den Menüpunkt [Vorlage bearbeiten](#).



**Zur Erinnerung:** Mit dem direkten Klick auf den Namen einer Vorlage **erstellen** Sie eine **neue Veranstaltung** aus dieser Vorlage. Das Optionsmenü zeigt Ihnen noch weitere Anwendungsmöglichkeiten auf: Eine **Veranstaltungsvorlage** kann z.B. an einen anderen **Benutzer übertragen** oder **gelöscht** werden.

## 4.6 Das Formular der Veranstaltungsvorlage

Allgemein	Beschreibung	Räume/Geräte	Zeitungen	Predigtplan	Album/Dokumente	Mehr
<p>Vorlagename GD THo Kirche 0930 Taufe</p> <p>Titel Gottesdienst mit Taufe</p> <p>Zeit 09.30 bis 10.30</p> <p>Ortsbeschreibung Kirche Elsau</p> <p>Strasse Nr PLZ Ort Hauptstrasse 30 8352 Elsau</p> <p>Kontakt Pfr. Tim Hofer</p> <p>Kontakt-Mail tim.hofer@meine-kirchgemeinde.ch</p> <p>Stichworte - Gottesdienst + hinzufügen</p> <p>Zielgruppe - Erwachsene - Familien + hinzufügen</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Öffentlich</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vorlage</p> <p><input type="checkbox"/> ganztägig</p>	<p>Gottesdienst mit Taufe 30.11.-0001 09.30 - 10.30</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Öffentlich <input checked="" type="checkbox"/> Predigtplan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kirchenzettel - Kirchenbote</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Räume <input checked="" type="checkbox"/> Vorlage</p> <p>- Nicht verknüpft</p>	<p>MONITOR</p> <p>Kontakt wählen Kontaktfelder löschen</p> <p>Elke Maier Kurt Müller Peter Hoppler</p> <p>D. Jufer kann anpassen</p>			

Wichtig zu unterscheiden sind vor allem die Felder **Vorlagename** und **Titel**. Das Titelfeld enthält den **Titel** der Veranstaltung, der beim Erstellen einer Veranstaltung aus der Vorlage als **Titel** übernommen wird (z.B. Gottesdienst mit Taufe).

Der **Vorlagename** hingegen dient nur zur Beschriftung der Vorlage und lautet in unserem Beispiel «GD THo Kirche 0930 Taufe». Durch die Verwendung von Kürzeln erhalten Sie eine bessere Übersicht über die Vorlagen bei der späteren **Gottesdienstplanung**.

Weiter hat eine Veranstaltungsvorlage **kein Datumsfeld**. Das Datum wird erst beim Erstellen einer neuen Veranstaltung aus der Vorlage definiert. Die Uhrzeit hingegen und alle weiteren Felder, wie Ortsbeschreibung, Kontakt, Beschreibungstext, Räume usw. werden in der Vorlage gespeichert.

Detaillierte Auskunft über die Verwendung von **Veranstaltungsvorlagen** gibt auch unsere eigene Anleitung «Veranstaltungs- & Raumzentrale - Hauptanleitung». Sie finden diese auf unserer Webseite unter: [www.kirchenweb.ch/anleitungen](http://www.kirchenweb.ch/anleitungen) oder direkt: <https://www.kirchenweb.ch/dok/01643>.

## 5 Die Planungsphase

### 5.1 Das Planungsjahr eröffnen

Wenn Sie alle benötigten Vorlagen geprüft und vervollständigt haben, können Sie mit der eigentlichen [Gottesdienstplanung](#) starten. Die Planung kann während der gesamten Planungsphase nur durch *eine* einzige Person bzw. in diesem *einzigem* Benutzerkonto gestartet und verändert werden. Die Einsicht in die aktuelle Gottesdienstplanung ist aber weiterhin für alle beteiligten Personen möglich.

Überlegen Sie sich also vorgängig, welcher Benutzer / welche Benutzerin die Zuordnung der Daten vornehmen soll. Die erste grobe Zuteilung könnte beispielsweise in einer gemeinsamen Teamsitzung mittels Projektion am Beamer vorgenommen werden. Wenn die Gottesdienste nach einem bestimmten Schema aufgeteilt werden, kann eine Person auch vorgängig bereits eine grobe Zuteilung vornehmen.

Die Planungsansicht bezieht sich auf ein [Kalenderjahr: Januar bis Dezember](#). Unser Werkzeug speichert während der Planungsphase alle Daten als Entwurf. Erst beim Abschluss der Planungsarbeit für das Planungsjahr werden die entsprechenden neuen Veranstaltungseinträge in der [Veranstaltungszentrale](#) übertragen und erscheinen dann in der Internetagenda.

### 5.2 Start der Planungsphase

Zum Starten der Planungsphase führt der Benutzer, der die Zuweisungen der Daten vornehmen wird, folgende Schritte aus:

In der Gottesdienstplanung unter [Mein Konto > Veranstaltungszentrale > Gottesdienstplanung](#) in der rechten Spalte **(1)** auf das gewünschte Jahr klicken und dann **(2)** in der linken Spalte auf [Bearbeitung starten](#).

Sind für das Planungsjahr bereits **vorgängig** Gottesdienste über die Veranstaltung- & Raumzentrale **erfasst** worden, welche die Option «**im Predigtplan sichtbar**» haben, so erscheinen Sie ebenfalls in der Planungsansicht. Im folgenden Beispiel ist das der Ökumenische Gottesdienst.

## 5.2.1 Herkunftsauswahl für Regional-Systeme

Falls Sie sich einem Regional-System befinden und mehreren Herkünften angehören, so können Sie für verschiedene Subsysteme eine eigene Jahresplanung vornehmen. Das tun Sie mithilfe der Herkunftsauswahl auf der rechten Seite. Durch Klicks auf die Checkboxen der entsprechenden Subsysteme wird sowohl die Auswahl der Vorlagen links als auch die Jahresübersicht aktualisiert. Wenn Sie die Gottesdienstplanung für ausgewählte Herkünfte vornehmen, so wird deren Bearbeitung für andere Benutzer



gesperrt. Die restlichen Herkünfte können von anderen Personen hingegen weiterhin bearbeitet werden.

### 5.3 Zuordnung der Sonntage und Feiertage

In der Planungsphase können nun die Vorlagen Ihrer Benutzer den einzelnen Sonntagen und Feiertagen zugewiesen werden. Sie können die Zuweisung auf zwei Arten vornehmen.

**Hinweis:** In der aktuellen Version unterstützt die **Gottesdienstplanung** nur Sonn- und Feiertage. Für eine nächsten Version ist auch die Anzeige von Wochentagen zur Planung vorgesehen (z.B. für einen Abendgottesdienst am Freitag, Heimgottesdienste unter der Woche oder Jugendgottesdienste).

#### Einzelne Zuweisung

The screenshot shows the 'Kirchenweb.ch mein Konto' interface. The user is logged in as Tim Hofer. The main navigation menu includes 'Agenda', 'Veranstaltungen', 'Terminliste', 'Aushang', 'Predigtplan', 'Kirchenzettel', 'Kirchenbote', 'Raumbelegung Export', 'Bilder', 'Dokumente', and 'Gottesdienstplanung'. The 'Gottesdienstplanung' section is active, showing a calendar for the year 2019. The calendar grid displays dates from January 1st to April 28th. The entry for January 1st is highlighted in blue, indicating it is selected. The selected entry is 'Gottesdienst mit Abendmahl' by 'THo'. The left sidebar shows a list of templates under 'VORLAGEN' for two users: Tim Hofer and Susanne Müller. The 'HILFE' section provides instructions on how to assign templates to dates.

Ziehen Sie mit der Maus die gewünschte Vorlage (z.B. GD THo Kirche 0930 Abendmahl) auf einen Sonntag oder Feiertag und lassen Sie diese dann los (Ziehen und Ablegen). In unserem Beispiel haben wir dem 1. Januar einen Abendmahlsgottesdienst von Pfarrperson Tim Hofer zugewiesen.

#### Mehrfache Zuweisung

Alternativ können Sie eine Vorlage in einem Schritt gleich an mehrere Daten zuweisen. **Doppelklicken** sie dazu **(1)** auf den **Vorlagennamen**. Dieser erscheint blau hinterlegt. Nun können Sie nacheinander alle Daten anklicken, denen die Vorlage zugewiesen werden soll **(2,3,4,5)**.

The screenshot shows a software interface for church planning. On the left, under 'VORLAGEN', there are two sections: 'Tim Hofer' and 'Susanne Müller'. Under 'Tim Hofer', there are four templates: 'GD THo KGH 1830 Jugend', 'GD THo Kirche 0930', 'GD THo Kirche 0930 Abendmahl', and 'GD THo Kirche 0930 Taufe'. Under 'Susanne Müller', there are four templates: 'GD SMü Kirche 0930', 'GD SMü Kirche 0930 Abendmahl', 'GD SMü Kirche 0930 Taufe', and 'GD SMü Kirche 1830 Abend'. On the right, under 'JAHR 2019', a calendar view shows dates from January 1st to March 3rd. Each date has an event title and an organizer's initials. The events are: Di 1. Jan (Gottesdienst mit Abendmahl, THo), So 6. Jan (Gottesdienst, SMü), So 13. Jan (Gottesdienst, SMü), So 20. Jan (Gottesdienst, SMü), So 27. Jan (Gottesdienst, SMü), So 3. Feb (Gottesdienst, SMü), So 10. Feb (Gottesdienst, SMü), So 17. Feb (Gottesdienst, SMü), Fr 1. Mär (Weltgebetstag), and So 3. Mär. A mouse cursor is shown clicking on the title 'Gottesdienst mit Abendmahl' for January 1st.

Wie Sie sehen, wird in der Jahresübersicht sinnvollerweise nicht der Vorlagenname, sondern der Titel der Veranstaltung angezeigt.

### Anpassung der Titel

Sie können die Titel der einzelnen Gottesdienste nun direkt in der Planungsansicht bearbeiten. Klicken Sie dazu einfach mit dem Cursor an die gewünschte Stelle des Titels und verändern Sie den Text. So wird in unserem Beispiel aus dem «Gottesdienst mit Abendmahl» vom 1. Januar der «Neujahrsgottesdienst mit Abendmahl».

The image shows two screenshots of the calendar view. The top screenshot shows the event for January 1st with the title 'Gottesdienst mit Abendmahl' and organizer 'THo'. A blue arrow points from this event to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the same event, but the title has been changed to 'Neujahrsgottesdienst mit Abendmahl' and is now highlighted with a dashed red border, indicating it is being edited.

### Anzeigen der Veranstaltungsdetails über die Schnellvorschau

Um die Details eines Gottesdienstes anzuzeigen, fahren Sie mit der Maus über den Titel dieser Veranstaltung. Am rechten Rand erscheint dann eine **Schnellvorschau** mit den entsprechenden Angaben, die Sie in der Vorbereitungsphase in der **Veranstaltungsvorlage** definiert haben.

The screenshot shows a calendar for the year 2019. A mouse cursor is hovering over the entry 'Neujahrsgottesdienst mit Abendmahl' on January 1st. A popup window titled 'Schnellvorschau' (Quick Preview) is displayed, providing details for this event. The popup includes the following information:

- Vorlage:** GD THo Kirche 0930 Abendmahl
- Gottesdienst mit Abendmahl**
- 09.30 bis 10.30 Uhr**
- Kirche Elsau**
- Hauptstrasse 30, 8352 Elsau**
- Herkunft:** - Elsau
- Personen:** Pfarrperson: Pfr. Tim Hofer
- Räume/Geräte 09.30 - 10.30:** Kirche Elsau, - Kirche

At the bottom of the popup, there are two location options with corresponding color-coded bars: 'Kirche Elsau, 8352 Elsau' (red) and 'Kirchgemeindehaus, 8352 Elsau' (orange).

### Löschen einer Zuweisung

Wenn Sie mit der Maus über einen Eintrag fahren, wie im vorherigen Schritt beschrieben, wird zusätzlich zu der Schnellvorschau auch eine **Schaltfläche zum Löschen** der Veranstaltungsvorlage vom entsprechenden Datum angezeigt. **Vorsicht:** Die Zuordnung wird beim Klick auf die Schaltfläche direkt und ohne Rückfrage gelöscht.

The screenshot shows a calendar for the year 2021. A mouse cursor is hovering over the entry 'Gottesdienst in Amriswil' on January 24th. A popup window titled 'Schnellvorschau' (Quick Preview) is displayed, providing details for this event. The popup includes the following information:

- Vorlage:** 2019 Gottesdienst in Amriswil
- Gottesdienst in Amriswil**
- 10.00 bis 12.00 Uhr**
- Evangelische Kirche Amriswil**

At the top of the popup, there is a navigation bar for the year '2021' with arrows pointing to '2020' and '2022'. Below the navigation bar, there is an orange button labeled 'AUSFÜHREN' (Execute) with an information icon on the left.

## 5.4 Raumkollision

Es kann vorkommen, dass Sie eine [Veranstaltungsvorlage](#) auf ein Datum ziehen, an dem bereits mindestens einer der betreffenden Räume belegt ist. Es liegt folglich eine [Raumkollision](#) vor, die Ihnen mittels oranger Warnfarbe angezeigt wird. Als Hinweis erscheint die Veranstaltung, welche den gewünschten Raum bereits belegt, in der Infobox [Raumkollision](#) in der rechten Spalte.

JAHR 2019			JAHR		
Di 1. Jan	Neujahrgottesdienst mit Abendmahl	THo	« 2018	2019	2020 »
So 6. Jan	Gottesdienst	SMü	i AUSFÜHREN		
So 13. Jan	Gottesdienst mit Taufe	THo	Speichern abschliessen		
So 20. Jan	Gottesdienst	SMü	HERKUNFT		
So 27. Jan	Gottesdienst Jugendgottesdienst	THo THo	Elsau		
So 3. Feb	Gottesdienst	SMü	RAUMKOLLISION		
So 10. Feb	Gottesdienst	THo	19.04.2019 Konzert zum Karfreitag		
So 17. Feb	Gottesdienst mit Taufe	SMü	FARBE		
So 24. Feb	Gottesdienst mit Taufe Jugendgottesdienst	THo THo	Kirche Elsau, 8352 Elsau		
Fr 1. Mär	Gottesdienst mit Abendmahl	SMü	Kirchgemeindehaus, 8352 Elsau		
So 3. Mär	Gottesdienst	THo			
So 10. Mär	Gottesdienst	SMü			
So 17. Mär	Gottesdienst	THo			
So 24. Mär	Gottesdienst mit Taufe	SMü			
So 31. Mär	Gottesdienst Jugendgottesdienst	THo THo			
So 7. Apr	Gottesdienst	SMü			
So 14. Apr	Gottesdienst mit Taufe	THo			
Fr 19. Apr	<b>Abendgottesdienst</b>	<b>SMü</b>			
So 21. Apr	Ostergottesdienst mit Abendmahl	THo			
Mo 22. Apr	Ostermontag				
So 28. Apr	Jugendgottesdienst Gottesdienst	THo THo			

In unserem Beispiel kann auf den Karfreitag kein Abendgottesdienst gelegt werden, da zeitgleich in der Kirche bereits ein Konzert stattfindet. Weiter sehen Sie, dass bei einer Raumkollision die Schaltfläche [Speichern abschliessen](#) automatisch deaktiviert wird. Die Planungsphase kann erst beendet werden, wenn keine Kollisionen mehr vorliegen.

**Tipp:** Verwenden Sie die **Schnellvorschau**, um sich die gebuchten Räume bei Kollisionen anzeigen zu lassen. Fahren die zum Anzeigen einfach mit der Maus über den entsprechenden Veranstaltungstitel. Das funktioniert auch mit den Einträgen, die bei Kollisionen in der Infobox **Raumkollision** erscheinen.

The screenshot shows a calendar planning interface. On the left is a date grid with colored bars indicating event status. A tooltip for 'Konzert zum Karfreitag' is open, showing details like 'Fr. 19.04.2019, 18.00 bis 20.00 Uhr' and 'Kirche Elsau'. A red box highlights the 'Räume/Geräte 18.00 - 20.00' section. On the right, an infobox shows 'RAUMKOLLISION' for '19.04.2019 Konzert zum Karfreitag' and a 'FARBE' legend with 'Kirche Elsau, 8352 Elsau' (red) and 'Kirchgemeindehaus, 8352 Elsau' (orange).

## 5.5 Farbinweise zur besseren Orientierung

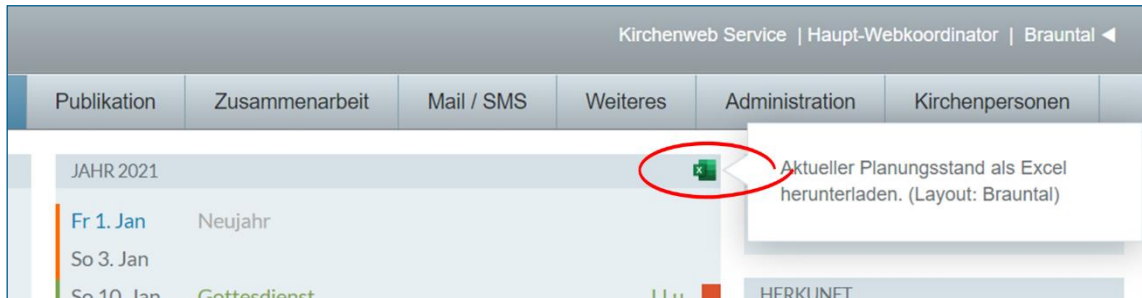
Vielleicht ist Ihnen aufgefallen, dass in den Zeilen der Planungsansicht unterschiedliche **Signalfarben** verwendet werden. Der schmale Farbstreifen links wechselt die Farbe von **orange** auf **grün**, sobald eine Zuweisung für das entsprechenden Datum vorgenommen wurde. Sie erkennen so auf einen Blick, welche Daten noch bearbeitet werden müssen. **Grau** sind hingegen diejenigen Felder, deren Daten in der Veranstaltungszentrale bereits besetzt wurden.

Zur besseren Unterscheidung der Räume, in denen Ihre Gottesdienste stattfinden, wird bei jedem Eintrag eine Raumfarbe entsprechende der Legende (Infobox **Farbe**) angezeigt.

The screenshot shows a calendar planning interface with a date grid on the left. A vertical bar on the far left indicates the status of each date: orange for unassigned, green for assigned, and grey for occupied. An infobox on the right shows 'RAUMKOLLISION' and 'Keine' for the first two dates, and a 'FARBE' legend with 'Kirche Elsau, 8352 Elsau' (red) and 'Kirchgemeindehaus, 8352 Elsau' (orange). The date grid shows events like 'Gottesdienst mit Taufe' and 'Gottesdienst mit Abendmahl' with corresponding room assignments (THo, SMü) and color-coded bars.

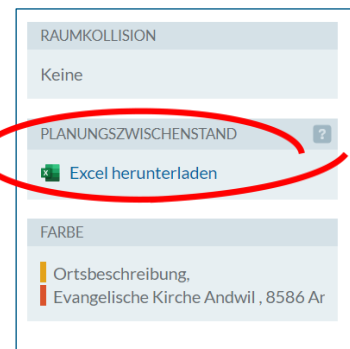
## 5.6 Excel-Export

Die Gottesdienstplanung bietet einen standardmässig eingerichteten Excel-Export. Mit diesem können Sie Ihre Jahresplanung der Gottesdienste bereits vor dem abschliessenden Speichervorgang exportieren. Klicken Sie dafür auf das Excel-Symbol rechts oben:



Alternativ können Sie dieses Excel-File auch in der rechten Spalte unter «Planungszwischenstand» downloaden (siehe Bild rechts).

Die standardmässige generierte Excel-Datei kann von uns umprogrammiert werden, um Ihren Wünschen zu entsprechen. Falls Sie sich in einem Regionalsystem mit mehreren Herkunftten befinden, so können wir diesen Export bei Bedarf bis auf die Stufe "Herkunft" spezifizieren.



Die Excel-Datei wird immer im Layout des Subsystems exportiert, in dem Sie sich befinden. Die Herkunftsauswahl auf der rechten Seite beeinflusst die Ausgabe des Excel-Files also nicht.

## 6 Abschluss der Planungsphase

Als letzten Schritt der Planungsarbeit überführen Sie die Veranstaltungseinträge nun in Veranstaltungszentrale. Dabei werden aus allen in der Planungsansicht eingesetzten Vorlagen definitive Veranstaltungseinträge für die entsprechenden Sonn- und Feiertage generiert. Der Besitzer der Vorlage wird dabei auch [der Besitzer der neu generierten Veranstaltung](#). So kann die, für die Veranstaltungen zuständige Person ihre Veranstaltungen später mit weiteren Informationen vervollständigen.

Klicken Sie auf [Speichern abschliessen](#), um den Speichervorgang auszulösen.

The screenshot shows a web-based interface for church planning. On the left, there are sections for 'VORLAGEN' (templates) for 'Tim Hofer' and 'Susanne Müller', and a 'HILFE' (help) section with a link to 'Anleitung Gottesdienstplanung'. The main area is a calendar for 'JAHR 2019' with a list of events including 'Neujahr', 'Gottesdienst', and '1. Passionssonntag'. On the right, there is a 'JAHR' selector for 2019 and a 'PERSONEN' list. A red box highlights a confirmation dialog box with the text 'i AUSFÜHREN' and a button 'Speichern abschliessen'.







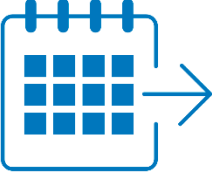












Nach Speicherabschluss werden die Veranstaltungen auch in der [Internetagenda](#) auf dem Internetauftritt sichtbar.



## 7 Module und 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	