

kirchenweb.ch

«Gewitzt»

unser Angebot



Stichworte – Zielgruppen – Funktionen

kirchenweb.ch

kirchenleben gewitzt verweben

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

*Telefon: 052 544 21 41
info@kirchenweb.ch
www.kirchenweb.ch*

Gesamtüberarbeitung: 21.06.2024 bn

21.06.2024 bn

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Die Zielgruppen.....	4
2.1	Innen- oder Aussenansicht.....	4
2.2	Zielgruppen hinzufügen, ändern und löschen.....	6
3	Stichworte.....	11
3.1	Weniger ist mehr.....	11
3.2	Präzise Suche ist kein Problem.....	13
3.3	Stichworte hinzufügen, ändern und löschen	16
4	Funktion von Personen	19
4.1	Funktionen	19
4.2	So wird eine Behörde dargestellt.....	22
5	Zum Schluss	24
6	Module von kirchenweb.ch gmbh	25

1 Einleitung

Wenn sie Inhalte auf Ihrer Homepage eingeben, dann werden sie aufgefordert, jedem Inhalt (Infoseite, Bericht, Veranstaltung) mindestens *ein* Stichwort und *eine* Zielgruppe zuzuweisen. Damit verpassen Sie jedem Inhalt ein Label, über das er via Suchfeld gefunden wird.

Der Aufbau eines Pools von möglichen Stichworten und Zielgruppen ist keine triviale Angelegenheit. Noch anspruchsvoller ist dann die richtige Zuweisung zu den entsprechenden Inhalten.

Doch auf diesen Aspekt muss ein Augenmerk beim Aufbau und der Pflege des kirchlichen Internetauftritts gelegt werden. Wie mit Stichworten und Zielgruppen umgegangen wird, entscheidet in einem hohen Mass, ob der Internetauftritt eine Informationsplattform ist und bleibt, auf der gesuchte Inhalte schnell und präzise gefunden werden. Je zufriedener der «Homepage Kunde» mit den Suchresultaten ist, umso mehr wird er den Auftritt nutzen, sich zu informieren. Genau das ist das Kern-Ziel ihrer kirchlichen Website.



2 Die Zielgruppen

2.1 Innen- oder Aussenansicht

Wichtig ist die Aussenansicht: Ein Beispiel

Für Infoseiten und Berichte ist dieses Thema nicht Match entscheidend. Die aktuellen Berichte erscheinen auf der Front. Die Infoseiten sind rasch über die Navigation gefunden. Aber bei der [Kirchen-Agenda](#) ist Präzision wichtig. Ein Beispiel:

Alicia ist eine aktive Jugendliche in der Kirchgemeinde. Und so ist sie interessiert an den kirchlichen Angeboten ihrer Altersgruppe. Was macht sie? Sie geht auf den Internetauftritt der Kirchgemeinde. Mit Freuden stellt sie fest, dass es da eine übersichtliche Agenda gibt, bei der [Veranstaltungen](#) nach [Zielgruppen](#) gesucht werden können. Sie sucht sich die Veranstaltungen für [Jugendliche](#) vom Juni bis September.

Als sie die [Auswahl](#) sieht, ist sie enttäuscht und ärgert sich. Das Suchresultat besteht aus 80 Prozent Gottesdiensten. Diese aber interessieren sie im Moment beim besten Willen nicht. Sie will explizit die Angebote sehen, welche für sie und andere Jugendliche durchgeführt werden.

2024	Jugendliche		
Für wen?	Fr. 07.06.2024	18.00	Gemeinsam unterwegs sein
Alle	So. 09.06.2024	09.30	Gottesdienst Kirche
Erlebnisprogramme	Sa. 22.06.2024	15.00	Nacht ohne Dach
Erwachsene	So. 23.06.2024	00.00	Nacht ohne Dach
Familien		09.30	Gottesdienst
Frauen	So. 30.06.2024	10.00	Regionaler Familien-Gottesdienst mit liturgischem Team, Evang.
Jugendliche	So. 07.07.2024	09.30	Gemeinsamer Gottesdienst Evang. Kirche
Junge Erwachsene	So. 21.07.2024	09.30	Gemeinsamer Gottesdienst Evang. Kirche
Kinder	So. 04.08.2024	09.30	Gemeinsamer Gottesdienst mit Abendmahl
Konfirmanden	So. 11.08.2024	10.00	Ökum. Gottesdienst im Sefar-Park
Männer	So. 18.08.2024	09.30	Gottesdienst
Senioren	So. 01.09.2024	09.30	Gottesdienst
Stichworte	So. 22.09.2024	09.30	Gottesdienst
	So. 06.10.2024	09.30	Gemeinsamer Gottesdienst mit Abendmahl
	So. 20.10.2024	09.30	Ökumenischer Gottesdienst zum Erntedank
	So. 27.10.2024	09.30	Gottesdienst

Innenansicht macht blind

Was ist passiert! Da hat die Person, welche die Veranstaltungen eingegeben hat, eine gutgemeinte Innenansicht. Sie hat sich gesagt: «Ja, zum Gottesdienst, da sind doch alle eingeladen: Erwachsene, Jugendliche, Senioren etc. Also, das Beste ist, wenn ich allen Gottesdiensten möglichst alle Zielgruppen zuweise.»

Damit erstellt sie jedoch eine Art Streusendung, wie sie jeden Tag im Briefkasten landet und ohne anzuschauen fortgeworfen wird, allenfalls noch einen Ärger auslöst.

Aussenansicht

Wer eine Internetseite bestückt, muss seinen Standpunkt ändern und darf sich nicht in erster Linie als Anbieter sehen, der möglichst alle ansprechen will. Er muss sich als Besucher der Internetseite verstehen, als Gast, und nachvollziehen können, wie eine Person, welche Inhalte sucht, denkt und agiert:

- Ein Jugendlicher will nur die Angebote aufgelistet bekommen, die spezifisch für Jugendliche sind (und nicht alle Veranstaltungen, an die er auch noch gehen könnte, z.B. Gottesdienst, Suppentag, Bazar etc.).
- Eine erwachsene Person möchte nur die Veranstaltungen angepriesen bekommen, die auch allgemein für Erwachsene sind (aber nicht auch noch für Senioren, z.B. den Seniorenausflug).
- Eine Seniorin möchte nur die Angebote sehen, die speziell für Senioren bestimmt sind (aber nicht die, die an alle Erwachsene gehen, z.B. den Sonntagsgottesdienst).
- Eine Familie sucht nur nach den Angeboten, wo auch wirklich explizit Familien eingeladen sind (also z.B. der Familiengottesdienst, die Familienfreizeit, aber auch noch das «Fiire mit de Chliine»).

Das heißt:

- Wenn ich einen gewöhnlichen Gottesdienst eingebe, dann weise ich ihm nur die Zielgruppe Erwachsene zu. Auch wenn Jugendliche, Männer, Frauen, Senioren in den Gottesdienst kommen können.
- Wenn ich ein Angebot für Senioren habe, dann weise ich diesem nur die Zielgruppe Senioren zu, auch wenn ein Senior ein Erwachsener ist, ein Mann oder eine Frau ist, ja vielleicht sogar noch zu den Mitarbeitern gehört.

2.2 Zielgruppen hinzufügen, ändern und löschen

Nachdem in einer Kirchengemeinde **Zielgruppen** definiert worden sind, sollten diese ins System aufgenommen und ungültige Einträge gelöscht oder geändert werden, und zwar, bevor begonnen wird, Inhalte für den Internetauftritt zu erfassen. Damit nicht jede Person, die über ein Konto verfügt, selbst in den Zielgruppen herumwurstelt, ist das Eingeben und Löschen einzig und allein dem Webkoordinatoren möglich. Er allein hat Zugang zur entsprechenden Eingabemaske.

Aktuelle Zielgruppen

Sie werden nun Schritt für Schritt angeleitet, Zielgruppen einzugeben.

1. Loggen Sie sich als Webkoordinator/- in Ihr "Mein Konto" ein.
2. Wählen Sie nun **>Administration >Einstellungen >Zielgruppen**

The screenshot displays the 'Zielgruppen' management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Mein Konto', 'Veranstaltungszentrale', 'Publikation', 'Zusammenarbeit', 'Mail / SMS', 'Weiteres', and 'Administration'. The 'Administration' tab is active. Below the navigation bar, the 'Zielgruppen' section is visible. It includes a form for 'Neue Zielgruppe' with a text input field and a 'Teilwort' search field. Below this is a table listing existing target groups with their respective colors:

Zielgruppe	Farbe
Alle	Blau
Erlebnisprogramme	Grün
Erwachsene	Rot
Extern	Blau
Familien	Orange
Frauen	Rosa
Jugendliche	Lila
Junge Erwachsene	Grün
Kath. Pfarrei	Blau
Kinder	Gelb
KiVo	Violett
Konfirmanden	Grün
Männer	Blau
Mitarbeitende	Braun
Senioren	Grün

In diesem Bild sehen Sie, dass jeder Zielgruppe eine eigene Farbe zugewiesen ist. Das sieht sehr farbenfroh aus. Verwirrt vielleicht ein wenig. Man könnte weniger Farben vergeben: z.B. könnten Kinder, Jugendliche und Junge-Erwachsene dieselbe Farbe erhalten. Ebenso alle Erwachsenen, (z.B. Frauen, Erwachsene, Senioren...) und was mit Verwaltung und Mitarbeitern zu tun hat ebenfalls.

Sie können also die Liste der Zielgruppen anpassen. Tun sie das bitte, bevor sie beginnen, Inhalte zu erfassen. So dass es gleich von Anfang her stimmt. Spätere Änderungen können zu Inkonsistenzen führen.

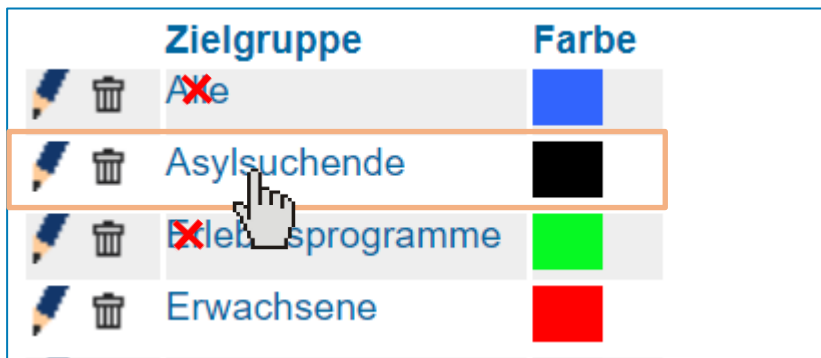
Zielgruppen hinzufügen

Eine neue Zielgruppe hinzuzufügen, geht wie folgt: Füllen Sie die neue Zielgruppe in das Eingabefeld und speichern sie dies.



Die neue Zielgruppe ist nun in der Liste eingetragen. Jetzt kann noch die Farbe angepasst werden.

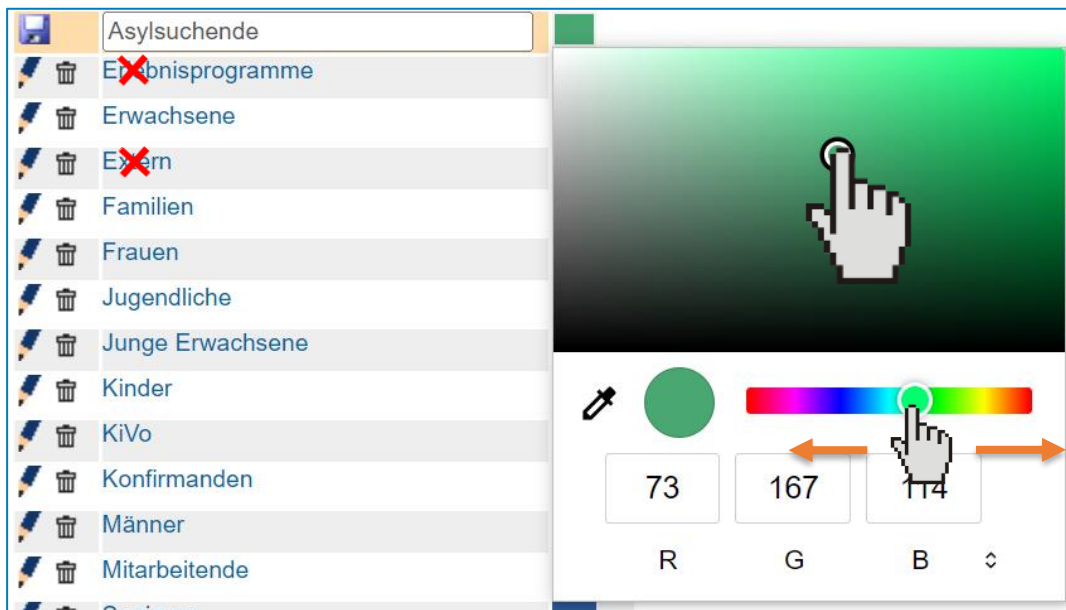
Die Farbe kann nun geändert werden mit Klick auf den Begriff...



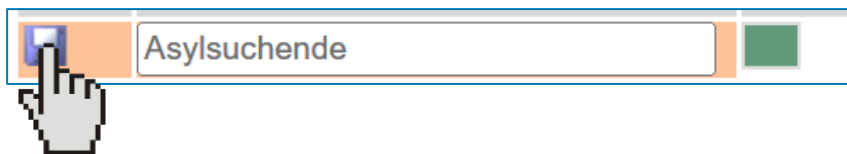
...und dann auf das Farbfeld.



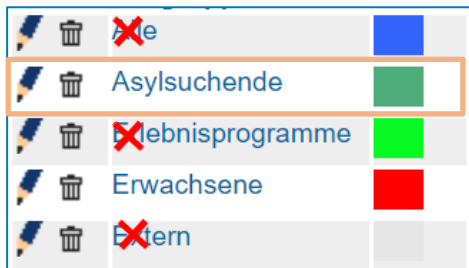
Es öffnet sich ein Farbwähler, auf dem sie ganz präzise eine Farbe wählen können.



Am Ende klicken sie auf [speichern...](#)



...und die neue Zielgruppe ist integriert.



✗ **Achtung: Falsche Zielgruppen**

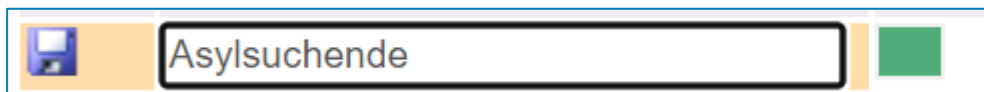
Was bedeutet dieses **✗**, das ich in die Abbildungen eingefügt habe? Sie sind ein Beispiel aus der Praxis, das ich bewusst ausgewählt habe, - leider ein negatives Beispiel. Aber gut zum Verständnis.

1. Vermeiden sie die Zielgruppe «**Alle**»! Die dient zu nichts anderem als zu einer unpräzisen Lachheit in der Zuweisung der Zielgruppen zu einer Veranstaltung. Wenn bei einem Anlass tatsächlich alle eingeladen sind, dann können die Zielgruppen: **Erwachsene**, **Jugendliche** und **Kinder** gewählt werden.
2. Vermeiden sie als Zielgruppe einen **Veranstaltungsnamen** wie z.B. Erlebnisprogramm, der bestenfalls bei den Stichworten stehen könnte.
3. Auch **Extern** ist keine Zielgruppe sondern weist auf die Örtlichkeit hin, die anderweitig angegeben wird.

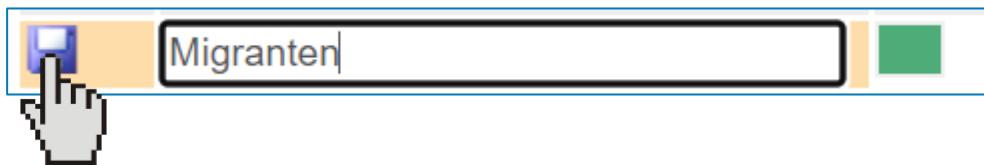
Zielgruppen Name ändern

Im Laufe der Jahre kann es vorkommen, dass ein Zielgruppenname geändert, der Zeit angepasst wird. Nehmen wir unser Beispiel der Asylsuchenden. Es erscheint besser, diesen in Migranten zu ändern.

Das ist kein Problem: Unter [Administration](#) [Einstellungen](#) [Zielgruppen](#) wird die Zielgruppe «Asylsuchende» geöffnet mit einem Klick.



Das Textfeld kann nun geändert und gespeichert werden...



...und enthält jetzt den neuen Namen.



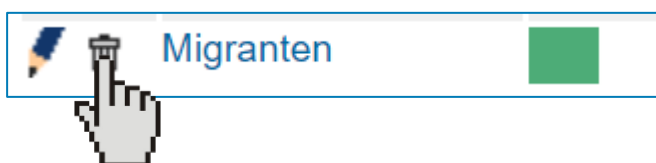
Folgen eines geänderten Zielgruppen Namens

Das kirchenweb.ch-System wird aktiv, wenn ein Zielgruppen-Name geändert wird. Es sucht bei allen erfassten Inhalten nach der alten Zielgruppe und setzt die neue Zielgruppe ein.

Aber die Anpassungen sind noch weitreichender. Das System sucht die Einfügebefehle in Veranstaltungen, Infoseiten und Berichten durch und wechselt auch dort die Zielgruppe aus. Damit bleiben die Ausgaben der Einfügebefehle erhalten.

Zielgruppe löschen

Zielgruppen können aus der Liste gelöscht werden.



Aber **ACHTUNG**. Löschen sie keine Zielgruppe, bei der sie eigentlich «nur» den Begriff ändern möchten. Denn diese Zielgruppe ist dann definitiv in allen Inhalten weg, wo sie eingefügt war. Die Löschung kann

nicht rückgängig gemacht werden. Und der alte Begriff kann im Nachhinein nicht durch einen andern automatisch ersetzt werden.

Zielgruppen und Qualität des Internetauftritts

Wenn sie es schaffen, den Einsatz der Zielgruppen über den gesamten Internetauftritt sauber zu organisieren, dann wird ihr Auftritt gut besucht sein. Personen finden die Angebote, die für sie bestimmt sind. Damit entscheidet sich in erster Linie, ob ihr Internetauftritt eine nützliche Werbeplattform ist. Die Güte des Designs ist dann nicht mehr das erste Kriterium. Obwohl dies sicher auch wichtig ist.

Aber zermürben sie sich nicht. Die kirchliche Praxis ist nicht chemisch rein. Und so gibt es immer auch Fälle, die abgewogen werden müssen und nicht ganz eindeutig sind.

3 Stichworte

3.1 Weniger ist mehr

Alles hat sein Etikett

Stichworte bilden das Etikett für Internetinhalte. Bei Veranstaltungen wird das besonders deutlich. Da gibt es die Gottesdienste. Es gibt aber auch Jugendgottesdienste, Seniorengottesdienste, Waldgottesdienste, Erntedankgottesdienste. Dann gibt es die Angebote für Kinder: Chrabbelfür, Sonntagsschule, Kinderkirche, Ameisli, Jungschar, Chorprobe etc.

Am einfachsten ist es nun, wenn man für jeden Anlass, den es gibt, ein Stichwort in den Stichwortpool aufnimmt. Damit hat man die präzise Kennzeichnung einer Veranstaltung. Bei der Suche kann nichts mehr schief gehen. Wähle das Stichwort „Seniorengottesdienst“, und du hast eine Liste mit sämtlichen Seniorengottesdiensten.

Wo aber liegt die Tücke dieser Strategie? Sie liegt darin, dass die Anzahl möglicher Stichworte wächst und wächst. Und schnell sind es 50 und mehr. Je spezifischer die Stichworte gewählt werden, desto grösser ist der Zwang, weitere Stichworte hinzuzufügen, weil das spezifische Stichwort nur für den einen Anlass möglich ist. Und je mehr Stichworte zur Auswahl stehen, umso länger hat man bei der Eingabe von Inhalten, dem spezifischen Inhalt das richtige Stichwort zuzuweisen.

Auf der anderen Seite findet der Besucher der Homepage im Dschungel der Stichworte kaum mehr das richtige Stichwort für seine Suche. Er sieht vor lauter Bäumen den Wald nicht mehr. Die Suche verleidet ihm.

Die Beschränkung

Es gibt nicht *die* richtige Sammlung von Stichworten. *kirchenweb.ch gmbh* stellt ihnen beim Einrichten des Systems eine Auswahl zur Verfügung. Die Internet-Verantwortlichen sind aber gefordert, in der Projektphase eine kluge Auswahl von Stichworten zu definieren. Und das ist eine Gratwanderung.

Nehmen wir die vielen verschiedenen Arten von Gottesdiensten, die angeboten werden. Eine Kluge Zuweisung von **Stichwort UND Zielgruppe** hilft, die Zahl der Stichworte überschaubar zu halten.

Art	Stichwort(e)	Zielgruppe(n)
Gewöhnlicher Gottesdienst	Gottesdienst	Erwachsene
Seniorengottesdienst	Gottesdienst	Senioren
Chrabbelfür	Gottesdienst	Familie, Kleinkinder
Kinderkirche	Gottesdienst	Kinder
Sonntagsschule	Gottesdienst	Kinder

Jugendgottesdienst	Gottesdienst	Jugendliche
Erntedankgottesdienst	Gottesdienst, Erntedank	Familie, Erwachsene
Abendmahlsgottesdienst	Gottesdienst, Abendmahl	Erwachsene

Damit reduzieren sie die Anzahl Stichworte um ein Vielfaches. Und die Suche ist doch recht präzise.


Bei www.ref-wasseramt.ch, einer riesigen Kirchgemeinde, die mit einem Regional-System arbeitet, sieht das z.B., beim Aufruf der Agenda wie folgt aus. Und das ist doch recht überschaubar.

Stichworte	Veranstaltungen für ...
Abendmahl	Alle
Andacht / Besinnung / Stille	Erwachsene
Bazar / Basar	Fachkommission
Chor / Gesang	Familien
Dienstleistung / Diakonie	Frauen
Gebet	Jugendliche
Geselligkeit / Unterhaltung	Kinder
Gottesdienst	Kirchgemeinderat
Hauskreise	Männer
Information	Mitarbeitende
Kurs / Seminar / Bildung	PK Derendingen
Lager / Woche / Weekend	PK Kriegstetten
Musik / Konzerte	PK Luterbach-Deitingen
Oekumene / Allianz	PK Subingen-Aeschi
Ratssitzung	PK Zuchwil
Taufe	Senioren
Treff / Höck	
Unterricht	
Vortrag	


3.2 Präzise Suche ist kein Problem

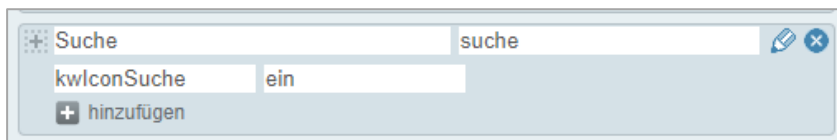
Bei neueren Systemen ist standardmässig ein Suchfeld auf der Front fix eingebaut.



Es ist aber auch möglich ein Icon zu setzen  und diesem unterschiedliche Suchmöglichkeiten zuzuweisen.

Variante 1

Dies ist die einfachste Form, die ein Suchfeld aufruft und über alle Inhalte und Zielgruppen sucht. Dies entspricht bei neueren Systemen dem bereits eingefügten Suchfeld auf der Front, wie oben beschrieben. Will man dies über die Navigation (per Such-Icon ) aufrufen, sieht die Einstellung wie folgt aus.



Beim Click auf das Such-Icon erscheint ein Suchfeld ohne nähere Auswahl



Das Resultat bei der Eingabe z.B. von «Eucharistie» sieht wie folgt aus. Diese Anzeige bietet noch Präzisierungsmöglichkeiten nach Seitentyp und Darstellungsform und Suche im Archiv.

Suche "eucharistie"

Alle (8)
Veranstaltungen (0)
Infoseiten (7)
Berichte (1)
Personen (0)

Archiv
 Kompakte Darstellung

Treffer 1 - 8 von 8

- Erstkommunion - Eucharistie** - In jeder Eucharistiefeyer sind die Christen eingeladen, durch...
- Eucharistiefeyern** - Pfarrer Goldau John Joy, Gotthardstrasse 34, 6410 Goldau, john.joy@kat...
- Eucharistiefeyern** - Pfarrer Arth Francis Alakkalkunnel VC, Bahnhofstrasse 6, 6415 Arth,...
- Schulgottesdienste** - Die katholischen Kinder der 4. bis 6. Klassen sind vier Mal jährlich...
- Wallfahrtskapelle "Maria zum Schnee", Rigi-Klösterli** - Damit die schwyzerischen Sennen der...
- Erstkommunion** - In der Feier der Eucharistie schenkt sich uns Jesus Christus in seinem Leib...
- Firmung Arth 2024 - 16 Jugendliche empfangen den heiligen Geist** - Am Pfingstmontag, 20. Mai...
- Unterrichtsthemen** - In der 1. Klasse wird die Wahrnehmung aller fünf Sinne geweckt. Die...

Variante 2

Diese Suche zeigt alles an. Oder es kann gefiltert werden nach Ausgabe-Format. Hier alle Zukünftigen Veranstaltungen als kompakte Darstellung...

Alle (142)	Veranstaltungen (24)	Infoseiten (48)	Berichte (4)	Personen (16)	Dokumente (41)	Ordner (9)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>




Treffer 1 - 10 von 24

Ökumenische Seniorenreise, ist ausgebucht - Die persönlichen Einladungen erfolgen...	12.06.2024
Gottesdienst - Gottesdienst mit Pfarrer Claudius Hess Musik: Sabina Schmuki Kollekte...	16.06.2024
Strickstube - In gemütlicher Runde stricken, häkeln, nähen wir für einen guten...	19.06.2024
Schüler-Gottesdienst - Gottesdienst mit Doris Santavenere	21.06.2024
Chinderchile - Alle Kinder ab Kindergarten bis 3. Klass sind herzlich eingeladen...	22.06.2024
Gottesdienst - Gottesdienst mit Pfarrer Claudius Hess Musik: Sabina Schmuki und...	23.06.2024
Senioren-Gottesdienst - Eine monatliche Andacht im Aktivierungsraum für Bewohnerinnen...	27.06.2024
Senioren-Mittagstisch - Menü, Getränke und Dessert bezahlen Sie selber. Ein Kaffee...	28.06.2024
Gottesdienst - Gottesdienst mit Pfarrer Jörn Schlede Musik: Sabina Schmuki Kollekt...	30.06.2024
Gottesdienst - Gottesdienst mit Pfarrer Stephan Johanus Im Gottesdienst wird die...	07.07.2024

...oder als ausführliche Darstellung

Alle (142)	Veranstaltungen (24)	Infoseiten (48)	Berichte (4)	Personen (16)	Dokumente (41)	Ordner (9)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Treffer 1 - 10 von 24

 12.06.24	<p>Ökumenische Seniorenreise, ist ausgebucht</p> <p>Mi. 12.06.2024</p> <p>Ursula Winteler</p> <p>Die persönlichen Einladungen erfolgen zu gegebenem Zeitpunkt</p>
	<p>Gottesdienst, Bergkirche</p> <p>So. 16.06.2024, 10.00 Uhr</p> <p>Gottesdienst mit Pfarrer Claudius Hess Musik: Sabina Schmuki Kollekte: Spendegut Kirchgemeinde Im Anschluss...</p>
	<p>Strickstube</p> <p>Mi. 19.06.2024, 14.00 Uhr</p> <p>Margrith Eicher 079 756 47 13</p> <p>In gemütlicher Runde stricken, häkeln, nähen wir für einen guten Zweck oder für uns selber. Bei Kaffee und...</p>

Variante 3: Auswahlsuche

Die sieht wie folgt darstellt

Das Resultat nach der Auswahl von Stichwort Chinderfiir wird wie folgt angezeigt. Es können weitere Auswahlen getroffen und angezeigt werden.

Das Resultat kann auch kompakt angezeigt werden. Ebenso kann im Archiv gesucht werden, also bei abgelaufenen Veranstaltungen oder Berichten.

3.3 Stichworte hinzufügen, ändern und löschen

Einleitung

Nachdem in einer Kirchgemeinde **Stichworte** definiert worden sind, sollten diese ins System aufgenommen und ungültige Einträge gelöscht oder geändert werden, und zwar, bevor begonnen wird, Inhalte für den Internetauftritt zu erfassen. Damit nicht jede Person, die über ein Konto verfügt, selbst in den Stichworten herumwurstelt, ist das Eingeben und Löschen einzig und allein dem Webkoordinatoren möglich. Er allein hat Zugang zur entsprechenden Eingabemaske.

Aktuelle Stichworte

1. Loggen Sie sich als Webkoordinator/-in in Ihr "Mein Konto" ein.
2. Wählen Sie nun **>Administration >Einstellungen >Stichworte**.

Sie sehen nun die Übersicht der Stichworte mit einer Tabelle, wo und wie oft jedes Stichwort auf dem aktuellen Auftritt eingesetzt worden ist. Das Stichwort «Andacht» ist bei 41 Veranstaltungen und 12 Berichten eingesetzt.

Mein Konto	Veranstaltungszentrale	Publikation	Zusammenarbeit	Mail	Weiteres	Administration	NEU
STICHWORTE							
Andacht	0	41	12	0	0	53	Neues Stichwort
Beerdigung	7	181	1	0	0	189	
Firmweg	2	35	21	0	0	58	
Gebäude	17	0	0	0	0	17	
Gottesdienst	11	1'903	80	0	1	1'995	
Hauskommunion	0	25	1	0	0	26	
Information	37	0	41	0	0	78	
Kirchgemeinde	6	2	3	0	0	11	
Konzert	0	9	3	0	0	12	
Personen	13	0	13	0	6	32	
Religionsunterricht	8	8	6	0	0	22	
Rigi-Klösterli	0	573	1	0	1	575	


Stichwort hinzufügen

Jederzeit kann ein neues Stichwort hinzugefügt werden. Aber wie gesagt, nur mit Bedacht. Die Liste der Stichwörter sollte im Laufe der Jahre nicht ständig wachsen. Es sind nur Labels und nicht Veranstaltungsnamen. Fürs Hinzufügen gibt's den Linke «**Neues Stichwort**»

STICHWORTE	INFOSEI...	VERAN...	BERICHT	GRUPPE	PROFIL	TOTAL	NEU
Andacht	0	41	12	0	0	53	Neues Stichwort
Beerdigung	7	181	1	0	0	189	

Eine neue Zeile wird den Stichworten angefügt wo das neue Stichwort eingetragen und bestätigt wird.


Versöhnung	2	133	4	0	0	139
<input type="text" value="Infrastruktur"/>	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Stichwort umbenennen


Die bestehenden Stichworte können umbenannt werden. Vielleicht möchte man «Andacht» durch «Besinnung» ersetzen.

STICHWORTE	INFOSEI...	VERAN...	BERICHT	GRUPPE	PROFIL	TOTAL
Andacht	0	41	12	0	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Beerdigung	7	181	1	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Um das zu bewerkstelligen, mit der Maus in die entsprechende Zeile fahren und den «Stift» anklicken. Das Stichwort ist nun bearbeitbar.

STICHWORTE	INFOSEI...	VERAN...	BERICHT	GRUPPE	PROFIL	TOTAL
<input type="text" value="Besinnung"/>	0	41	12	0	0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Beerdigung	7	181	1	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Nach dem Eintrag der Änderung auf «Bestätigung» klicken.



Folgen eines geänderten Stichwort Namens

Das kirchenweb.ch-System wird aktiv, wenn ein Stichwort Name geändert wird. Es sucht bei allen erfassten Inhalten nach den Stichworten und setzt das neue Stichwort ein.

Aber die Anpassungen sind noch weitreichender. Das System sucht die Einfügebefehle in Veranstaltungen, Infoseiten und Berichten durch und wechselt auch dort das Stichwort aus. Damit bleiben die Ausgaben der Einfügebefehle erhalten.

Stichwort löschen

Wird ein Stichwort nicht mehr gebraucht, da z.B. eine bestimmte Art von Veranstaltungen nicht mehr angeboten wird, kann ein Stichwort auch gelöscht werden. Dazu fahre ich mit der Maus in die Zeile des entsprechenden Stichwortes und klicke auf den Papierkorb.

STICHWORTE	INFOSEI...	VERAN...	BERICHT	GRUPPE	PROFIL	TOTAL
Andacht	0	41	12	0	0	 
Beerdigung	7	181	1	0	0	189

Aber **ACHTUNG**. Löschen sie kein Stichwort, bei dem sie eigentlich «nur» den Begriff ändern möchten. Denn das Stichwort ist für immer in allen Inhalten weg, wo es eingefügt war. Die Löschung kann nicht rückgängig gemacht werden. Und der alte Begriff kann im Nachhinein nicht durch einen andern automatisch ersetzt werden.

4 Funktion von Personen

Auch Personen erhalten ein Schildchen, über das sie gefunden und vor allem dynamisch auf den Internetseiten präsentiert werden können. Dazu dienen die Funktionen.

Viele Personen arbeiten in der Kirchgemeinde: Sigristinnen, Mesmer, Pfarrpersonen, Organisten, Behördenmitglieder, Präsidentinnen, Chorleiter und viele Kommissionsmitglieder.

Sie kennen das. Es gibt Personenwechsel. Zwei Mitglieder der Behörde wechseln. Garantiert geht es in 70 % der Kirchgemeinden vergessen, die Personenseite der Behörde rechtzeitig anzupassen.

Und vielleicht sind diese beiden Abgänger auch noch in anderen Bereichen tätig gewesen und auf diversen Internetseiten abgebildet. Auch dort dauert es, bis man merkt, dass auch diese aktualisiert werden sollten.

4.1 Funktionen

Erfassen von Funktionen

Im kirchenweb.ch-System ist es möglich, einen **Pool von Funktionen** zu erstellen, die dem Profil von Personen zugewiesen werden. Diese Aufgabe ist nur Webkoordinatoren zugänglich:

>Administration >Einstellungen >Funktionen.

The screenshot shows the 'Administration' section of the kirchenweb.ch system, specifically the 'Funktionen' (Functions) configuration page. The page is titled 'FUNKTIONSEINTEILUNG' and lists several function categories with their descriptions. A sidebar on the left shows the navigation menu with 'Administration' selected. A help panel on the right provides instructions on how to use the function descriptions.

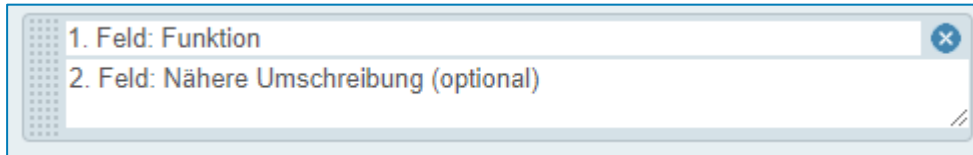
Funktion	Beschreibung
Pfarrperson	
Diakonie	Soziale und diakonische Tätigkeit
Unterricht	Personen, die Unterricht erteilen
Präsidium Kirchenpflege	
Kirchenpflege	Kirchenpflege, gewählte Kommissionen und Ausschüsse
Sigrist	Kirchenraumverantwortliche
Hauswart	Raumverantwortliche

Buttons: + hinzufügen, Speichern

HILFE
Grundsätze
 Diese Funktionen sollten Sie möglichst generisch beschreiben, um die Struktur mit den Mailgruppen lösen.
Erklärung
 Die erste Textzeile eines Elements ist der Name der Funktion. Sie eine Beschreibung dazu verfassen oder die Beschreibung ergänzen.

Sie sind frei, hier zunächst Tabula Rasa zu machen und dieses Tool von Grund auf zu bestücken. Dies ist eine Arbeit, die in der Anfangsphase der Systemeinrichtung geschehen sollte.

Eingefügt werden [Berufe / Funktionen / Ämter / Positionen](#) etc.



The image shows a screenshot of a data entry form. It has a light blue border and a white background. At the top left, there is a small grid of dots. The form contains two text input fields. The first field is labeled '1. Feld: Funktion' and the second field is labeled '2. Feld: Nähere Umschreibung (optional)'. There is a small 'x' icon in the top right corner of the first field and a small icon in the bottom right corner of the second field.

Relevant ist dabei jeweils das 1. Feld. Das 2. Feld trägt, wenn nötig, eine Beschreibung, die aber nur zur internen Erläuterung dient. Überlegen sie, bevor sie mit dem Eintragen beginnen, wie sie es ordnen möchten.

Ich gebe im Folgenden unterschiedliche Beispiele (ich beschränke mich auf die männliche Form),

Funktionsbereich: Pfarrpersonen / Diakonie

- Pfarrperson
- Pfarrer
- Vikar
- Verweser
- Priester
- Sozialdiakon
- Gemeindeglieder

Funktionsbereich: Pfarrkreise

Hier ist nicht eindeutig, ob das hierhergehört. Wenn die Pfarrpersonen unterschiedlichen Pfarrkreisen zugewiesen sind, macht es Sinn. Auch wenn es Kreisbehörden gibt.

- Pfarrkreis Nord
- Pfarrkreis Süd
- Pfarrkreis West

Funktionsbereich: Raumpflege

- Hauswart
- Hauspfleger
- Abwart
- Raumpfleger

Funktionsbereich: Kirchendienst

- Sigrüst
- Mesmer
- Sakristan
- Lektor
- Ministranten

Ich empfehle bei allen kirchlichen Gremien, Kommissionen, Arbeitsgruppen, dem Präsidium eine eigene Funktion zuzuweisen. So kann diese Person abgehoben von den anderen Mitgliedern dargestellt werden. (Siehe Praxisbeispiel weiter unten).

Funktionsbereich: Behörde

- Kirchenpflege
- Kirchenpflege Präsidium
- Vorsteherschaft
- Vorsteherschaft Präsidium
- Pfarreirat
- Pfarreirat Präsidium
- Kirchenstand
- Kirchenstand Präsidium

Funktionsbereich: Kommissionen / Gruppen

- Baukommission Präsidium
- Baukommission
- Pfarrwahlkommission Präsidium
- Pfarrwahlkommission
- Rechnungsprüfungs-Kommission Präsidium
- Rechnungsprüfungs-Kommission
- Aufsichtskommission Präsidium
- Aufsichtskommission
- Katecheten-Kommission Präsidium
- Katecheten-Kommission
- Freiwilligenarbeit Präsidium
- Freiwilligenarbeit

Funktionsbereich: Musik

- Organist
- Chorleiter Kirchenchor
- Chorleiter Kinderchor
- Dirigent Kirchenchor

Funktionsbereich: Verwaltung

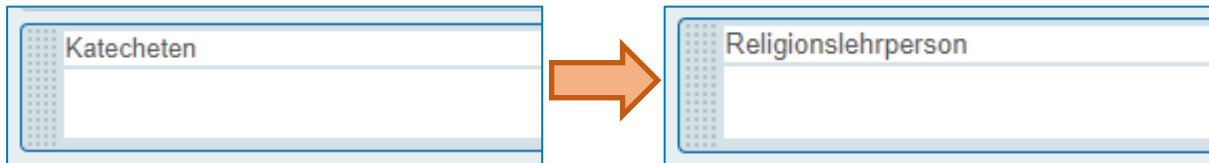
- Finanzen
- Verwaltung
- Personal
- Aktuariat

Funktionsbereich: Unterricht

- Katechetin Oberstufe
- Katechetin Unterstufe
- Religionslehrer Oberstufe
- Religionslehrer Unterstufe

Funktionsnamen ändern

Wenn ein Funktionsname sich im Laufe der Zeit ändert, also z.B. von **Katecheten** zu **Religionslehrperson**, so können sie unter **Administration > Einstellungen > Funktionen** die Entsprechende Funktion anpassen, indem der Begriff **Katecheten** in **Religionslehrperson** umgeschrieben wird.



Aber **ACHTUNG: Nur ändern**. Also Begriff neu schreiben und dann speichern.

Auf keinen Fall das Feld löschen und neu erfassen.

Wenn es auf die beschriebene Weise gemacht wird, dann sucht es alle Personen-Einfügebefehle in Infoseiten, Berichten und Veranstaltungen durch und schreibt diesen von «Katecheten» zu «Religionslehrperson» um, so dass die Darstellung bzw. Ausgabe der Personen erhalten bleibt.

Funktionsnamen löschen

Natürlich ist es nicht verboten, einen Funktionsnamen auch zu löschen. Aber das sollte nur dann gemacht werden, wenn es diese Funktion in einer Kirchgemeinde nicht mehr gibt. Jede Funktion erhält im System eine ID. Für die Funktion **Katecheten** hat das System z.B. die ID 345 erstellt. Diese ID bleibt erhalten, auch wenn der Funktionsnamen umgeschrieben wird. Darum funktioniert die Suche nach dieser Ausgabe auch nach dem Umschreiben.

Wird jedoch eine **Funktion gelöscht**, statt nur umgeschrieben, dann wird auch die **dazugehörige ID gelöscht** – für immer. Wenn ich dieselbe Funktion mit demselben Begriff **Katecheten** wieder erstelle, erhält diese eine **andere ID**.

4.2 So wird eine Behörde dargestellt

Ich habe oben geschrieben, dass es von Vorteil ist, wenn bei Mitgliedern von Behörden und Kommissionen dem Präsidium je eine eigene Funktion zugewiesen wird. Das macht es einfach, den Präsidenten / die Präsidentin auf einer Behörden- oder Kommission-Infoseite einzeln abzubilden und die übrigen Mitglieder en bloc.

Auf der folgenden Seite sehen sie ein Beispiel. Meines Erachtens sieht das aufgeräumt und übersichtlich aus.

Behörde

Unsere Kirchenbehörde ist die Exekutive der Kirchgemeinde. Sie setzt sich aus neun Personen zusammen. Geführt wird sie durch das Ressortsystem. Pfarrerschaft und Diakonie haben Einsitz in der Behörde jedoch kein Stimmrecht.

Präsidium, Personalwesen



Gudrun Gantenbein
Gartenweg 24
2435 Unterdorf
gudrun.gantenbein@kirchenweb.info
055 344 54 25

Weiter Behördenmitglieder



Pfrn. Anna Anderson
Mail senden



Doris Debrunner
Mail senden
055 365 23 11



Elvira Ecknauer
Mail senden
055 365 24 25



Inese Inniger
Mail senden
055 361 22 25



Karin Kummer
Mail senden
055 361 31 11



Markus Meierhans
Mail senden
055 345 67 12



Roland Renner
Mail senden
055 365 23 19



Tobias Tanner
Mail senden
055 365 23 29

Gerne zeige ich ihnen auch, wie die Einfügebefehle dazu aussehen. Alles kurz und bündig.

Beschreibung

Unsere Kirchenbehörde ist die Exekutive der Kirchgemeinde. Sie setzt sich aus neun Personen zusammen. Geführt wird sie durch das Ressortsystem. Pfarrerschaft und Diakonie haben Einsitz in der Behörde jedoch kein Stimmrecht.

Präsidium, Personalwesen

Präsidium, Personalwesen

```
<person>
funktion:behörde präsidium;
</person>
```

Weiter Behördenmitglieder

Weiter Behördenmitglieder

```
<person>
funktion:behörde;
darstellung: kontakt;
</person>
```

An dieser Stelle weise ich nochmals auf den **Vorteil** hin, wenn Personen mit **Funktion** und nicht per Namen eingefügt werden.

Wechselt das Präsidium oder wechseln einzelne Personen in der Behörde, dann werden **in den betroffenen Personenprofilen** die entsprechenden Funktionen zugewiesen bzw. geändert.

An den Infoseiten muss nichts geändert werden, da die Ausgabe nicht nach Personen, sondern nach der Funktion erstellt wurde. So bleiben Infoseiten mit Personen auch nach Personenwechsel auf dem neusten Stand, ohne dass ich inhaltliche Änderungen an den Seiten vornehmen muss, die in der Regel nach Personenwechsel oft vergessen gehen.

5 Zum Schluss

Stichworte, Zielgruppen und Funktionen sind nicht einfach ein notwendiges Zugemüse zu den Inhalten. Wie gut diese erstellt worden sind bei der Einführung ihres Internetsystems und wie präzise diese den Inhalten (Infoseiten, Berichten, Veranstaltungen und Personen) zugewiesen sind, umso professioneller wird ihr Internetauftritt wahrgenommen und gut genutzt. Warum?

Weil Inhalte schnell und präzise gefunden werden!

Weil die Suchresultate stimmig sind!

Das entscheidet über die Qualität des Internetauftritts und die Zufriedenheit der Kirchbürger, wenn sie sich Informationen vom kirchlichen Internetauftritt holen. Die Menschen in Dorf und Stadt sind informiert und die Besucherzahlen von Veranstaltungen besser.

Ein Internetauftritt, auf dem die Inhalte nicht gefunden werden, wird bald nicht mehr genutzt und der Aufwand, diesen zu pflegen ist vergebens.

Daher kann ich nur Mut machen und anspornen, die Sache mit den Zielgruppen, Stichworten und Funktionen sauber aufzugleisen und zu pflegen. Es wird sich lohnen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg.

6 Module von kirchenweb.ch gmbh

