



# Gottesdienste

- ❖ **Voreinstellungen**
  - Gottesdienstort und Patrozinium  
(wichtig für Export der Daten und Anzeige in Listen außerhalb des eigenen Trägers)
  - Kirchen / Gottesdiensträume
  
- ❖ **Gottesdienst-Vorlage** erstellen  
(für bis zu acht Wochen bei wechselnden Gottesdienstzeiten)
  
- ❖ **Gottesdienstsanzeiger** erstellen  
(unter Einbezug der Gottesdienst-Vorlage)
  
- ❖ **Seite erstellen**  
(um den Gottesdienstsanzeiger auf der Homepage anzeigen zu können)
  
- ❖ **Gottesdienst-Export**  
Weiterverwendung des Gottesdienstsanzeigers für Pfarreizwecke

## Voreinstellungen

---

Bevor Sie beginnen Gottesdienste anzulegen, sollten Sie folgende Voreinstellungen vornehmen.

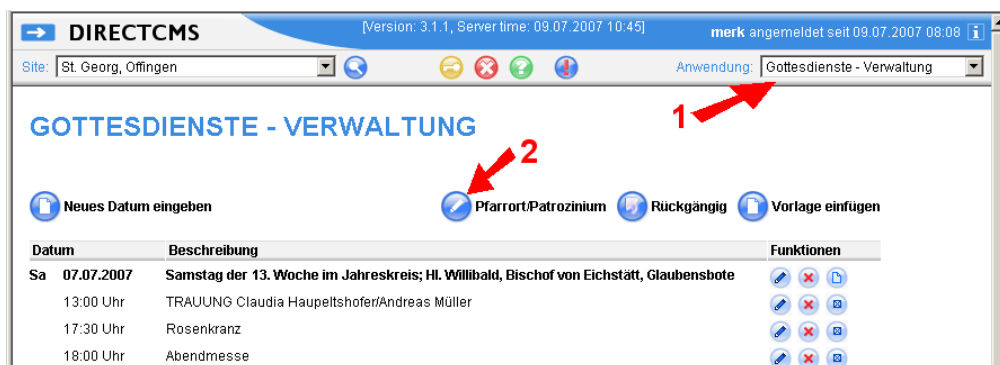
Diese Eingaben brauchen Sie nur einmal zu machen. Bei Bedarf können die Einstellungen später aber wieder verändert werden.

## Eintragen von Gottesdienstort und Patrozinium

Diese Eintragungen sind nötig für die Ausgabe der Gottesdienste in Gesamt-Gottesdienstsanzeigern wie z.B. des Dekanates, der Region oder des Bistums und ebenso für die Ausgabe des Gottesdienstsanzeigers im RTF-Format, das Sie im Word-Programm verwenden können und ebenso für die Export-Funktion per E-Mail.

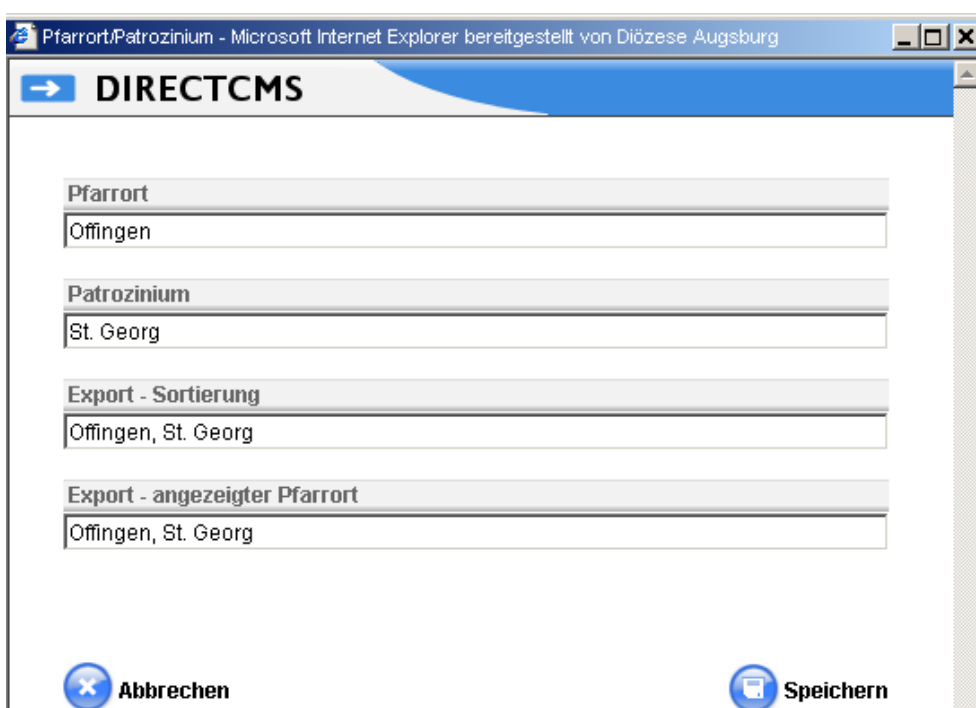
Die Angaben zum Gottesdienstort und Patrozinium werden auf der Pfarreihomepage nicht angezeigt. Sie werden aber bei allen Funktionen verwendet, bei denen die Gottesdienste an anderer Stelle angezeigt oder exportiert werden.

Für die Eintragung des Gottesdienstortes und Patroziniums wählen Sie die Anwendung „**Gottesdienste – Verwaltung**“ (1) aus



Klicken Sie danach auf den Button „Pfarrort / Patrozinium“ (2).

Im sich öffnenden Fenster können Sie den Pfarrort, das Patrozinium und die Angaben zur Sortierreihenfolge der Gottesdienste beim Datelexport machen.

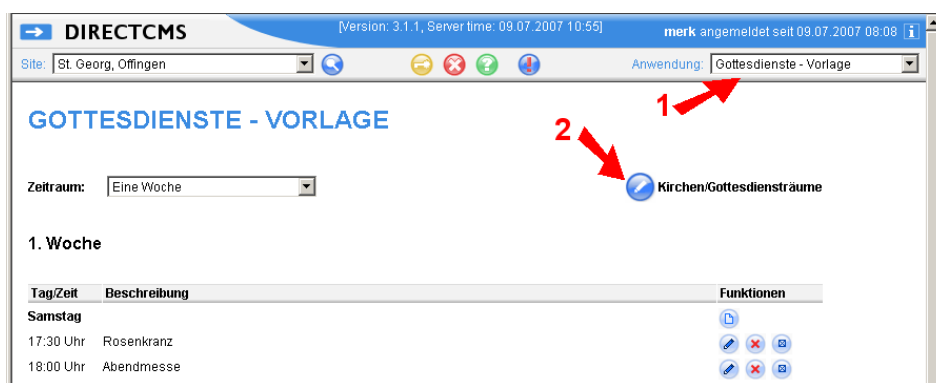


Klicken Sie danach auf Speichern und diese Voreinstellungen sind beendet. Diese stehen nun für jeden Export zur Verfügung und brauchen nicht wieder eingegeben werden.

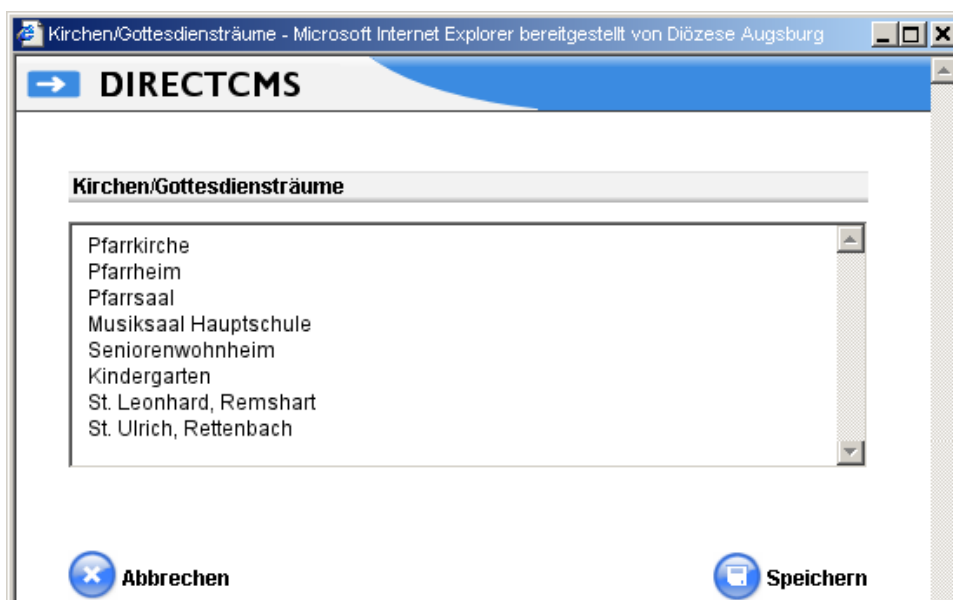
## Eintragung von Gottesdiensträumen

Gottesdiensträume sollten Sie eintragen, wenn die Gottesdienste Ihrer Pfarrei in verschiedenen Räumen (z.B. Marienkapelle, Pfarrheim, Pfarrsaal) stattfindet. Diese Angaben erscheinen auf Ihrer Pfarreihomepage und werden ebenso für den Export der Daten verwendet.

Zur Eintragung der Daten wählen Sie die Anwendung „Gottesdienst – Vorlage“ (1).



Klicken Sie danach auf den Button „Kirchen / Gottesdiensträume“ (2) und tragen Sie hier untereinander alle Kirchen, Kapellen und Gottesdiensträume ein, die Sie für Ihren Gottesdienstanzeiger benötigen. Diese Eintragung steht Ihnen später beim Anlegen der Gottesdienste als Pulldown-Menü zur Auswahl zur Verfügung.



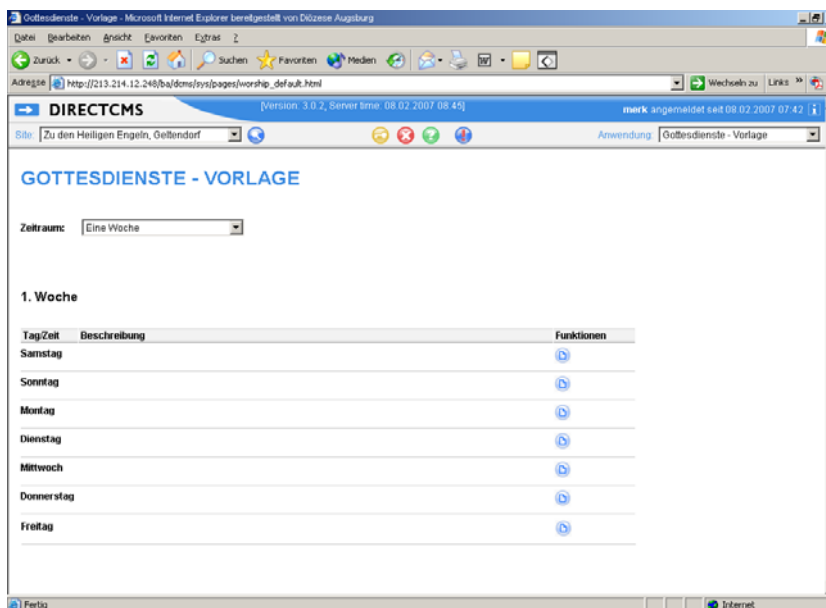
Klicken Sie danach auf „Speichern“ und die Voreinstellungen sind abgeschlossen.

## Gottesdienst-Vorlage erstellen

In den meisten Pfarreien finden die Gottesdienste in einem festgelegten Rhythmus statt. Auf dieser Grundlage wurde eine Vorlage geschaffen, die es nun ermöglicht einen Wochenzyklus von bis zu acht Wochen abzubilden. In der Vorlage werden die feststehenden Gottesdienstzeiten einmal eingetragen und können dann für einen ausgewählten Zeitraum mit einem Klick in den Gottesdienstanzeiger übernommen werden. Somit wird die weitere Bearbeitung auf ein Minimum reduziert.


**Um eine Gottesdienst-Vorlage zu erstellen führen Sie folgende Schritte aus:**

- Einwahl ins CMS-System (und evtl. Auswahl der richtigen Site, falls Sie mehrere bearbeiten)
- Unter Anwendung im Pulldown-Menü „Gottesdienst-Vorlage“ auswählen



- Unter Zeitraum wählen Sie im Pulldown-Menü den Ihrer Pfarrei entsprechenden Rhythmus

**Beispiel:** Zwei Wochen: erste Woche ist Samstag Vorabendmesse und Sonntag kein Gottesdienst und in der zweiten Woche ist der Gottesdienst um 9:00 Uhr und die Woche darauf beginnt der Rhythmus erneut.

1. Klicken Sie nun unter Funktionen beim entsprechenden Wochentag (z.B. Samstag für die Vorabendmesse) das Symbol für „Neuer Gottesdienst“  an.
2. Folgendes Fenster öffnet sich:

## GOTTESDIENST ERSTELLEN

Tag	Zeit
Samstag	0 : 00

**Hinweis:** Bitte verwenden Sie einen der vorgegebenen Gottesdienst-Typen. Falls Sie keinen passenden Eintrag in der Liste finden, wählen Sie den Punkt "freie Eingabe" und tragen die Bezeichnung in das zweite Feld ein (z.B. Maiandacht).

Hier finden Sie eine Erläuterung der [Gottesdienst-Typen](#).

Gottesdienst-Typ (Auswahl)	Gottesdienst-Typ
-- keine Auswahl --	
Ort	
-- keine Auswahl --	
Beschreibung	
<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>	

 Abbrechen

 Anlegen



3. Wählen Sie hier die Uhrzeit aus
4. Wählen Sie den Gottesdienst-Typ aus.

**Hinweis:** Verwenden Sie nach Möglichkeit die vorgegebenen Gottesdienst-Typen, da dies ermöglicht z.B. auf Dekanats Ebene Listen von Familiengottesdiensten zu erstellen.  
Sollte keiner der Auswahlmöglichkeiten (Erklärungen finden Sie, wenn Sie den Link „Gottesdienst-Typen“ anklicken) passend sein, dann wählen Sie im linken Feld „freie Eingabe“ und geben im rechten Feld einen selbst gewählten Gottesdienst-Typ ein.

5. Wählen Sie im Pulldown-Menü den Ort, an dem der Gottesdienst stattfindet.  
(diese Listen haben Sie vorher über den Button „Kirchen / Gottesdiensträume“ in der Anwendung „Gottesdienst – Vorlage“ eingegeben.)
6. Unter Beschreibung können Sie noch Zusatzangaben eintragen  
**Beispiel:** gestaltet vom Kirchenchor, Heilige Messe für Maria Müller, Zelebrant Weihbischof Josef Grünwald, ...
7. Klicken Sie nun auf Anlegen.

**Beispiel:** Der Gottesdienst ist in der Vorlage dann z.B. wie folgt eingetragen:

#### 1. Woche

Tag/Zeit	Beschreibung	Funktionen
<b>Samstag</b>		
19:00 Uhr	Vorabendmesse (Geltendorf) gestaltet vom Kirchenchor	
<b>Sonntag</b>		

- Verfahren Sie nun für jeden einzelnen Gottesdienst der 1. und 2. Woche nach den Schritten 1 – 7.

## Gottesdienstanzeiger erstellen

Um sich viel Zeit und Mühen zu ersparen ist es sinnvoll, die regelmäßig stattfindenden Gottesdienste zuerst in der Gottesdienst-Vorlage zu erfassen (siehe Gottesdienst-Vorlage erstellen). Diese einmal in die Vorlage einzutragenden Gottesdienste können dann über „Vorlage einfügen“ für den gewählten Zeitraum in den Gottesdienstanzeiger eingefügt werden.

Um den Gottesdienstanzeiger zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie nach dem Einwählen ins System die Anwendung „Gottesdienst-Verwaltung“ aus.

### GOTTESDIENSTE - VERWALTUNG

Neues Datum eingeben	Pfarrort/Patrozinium	Rückgängig	Vorlage einfügen
Datum	Beschreibung	Funktionen	

Es öffnet sich eine Seite, auf der die eingetragenen Gottesdienste angezeigt werden.



(Beim ersten Aufruf finden Sie die Seite noch leer.)

- Klicken sie nun auf: **Vorlage einfügen**
- Im sich öffnenden Fenster wählen Sie die Wochen aus, für die Sie den Gottesdienstanzeiger erstellen möchten und klicken dann auf „Einfügen“

## GOTTESDIENSTE-VORLAGE EINFÜGEN

Beginn (Samstag)

Vorlagen einfügen für den Zeitraum vom 17.02.2007 bis zum 23.02.2007  
 Vorlagen einfügen für den Zeitraum vom 24.02.2007 bis zum 02.03.2007  
 Vorlagen einfügen für den Zeitraum vom 03.03.2007 bis zum 09.03.2007  
 Vorlagen einfügen für den Zeitraum vom 10.03.2007 bis zum 16.03.2007  
 Vorlagen einfügen für den Zeitraum vom 17.03.2007 bis zum 23.03.2007  
 Vorlagen einfügen für den Zeitraum vom 24.03.2007 bis zum 30.03.2007

Abbrechen

Einfügen

- Auf der Übersichtsseite sind nun alle Tage für den gewählten Zeitraum angelegt und gleichzeitig die Gottesdienste aus der Vorlage eingetragen.

## GOTTESDIENSTE - VERWALTUNG

Neues Datum eingeben

Pfarrort/Patrozinium

Rückgängig

Vorlage einfügen

Datum	Beschreibung	Funktionen
Sa 17.02.2007	<b>Samstag der 6. Woche im Jahreskreis; Hll. Sieben Gründer des Servitenordens; Marien-Samstag</b> 19:00 Uhr Vorabendmesse (Geltendorf, Zu den Heiligen Engeln)	
So 18.02.2007	<b>7. SONNTAG IM JAHRESKREIS</b> 10:00 Uhr Messfeier (Geltendorf, Zu den Heiligen Engeln)	
Mo 19.02.2007	<b>Montag der 7. Woche im Jahreskreis</b>	

Mit folgenden Funktionen kann die Gottesdienstliste bearbeitet werden:

- Einen neuen Gottesdienst anlegen
- Bearbeiten des Gottesdienstes bzw. Tages
- Löschen des Gottesdienstes bzw. Tages
- Schlagworte für den Gottesdienst auswählen

### **Einen neuen Gottesdienst anlegen**

Gehen Sie hier genauso vor wie in „Gottesdienst-Vorlage erstellen“ unter den Schritten 1 – 7 beschrieben ist.

Abweichend zu der Vorlage erhalten Sie über diese Funktion auch ein Feld um die Mess-Intensionen für den Gottesdienst einzutragen.

### **Bearbeiten des Gottesdienstes bzw. Tages**

Je nachdem, welches der Symbole Sie anklicken erhalten Sie die entsprechende Funktion:

Symbol zum Tag (Überschriftzeile):



## DATUM BEARBEITEN

<b>Datum</b>
18.02.2007
<b>Titel (Bsp.: Herz-Jesu-Freitag)</b>
7. SONNTAG IM JAHRESKREIS

Wenn sie das Feld Titel nicht ausfüllen, wird die Bezeichnung des Tages aus dem **Direktorium** übernommen.



Hier können Sie in der Titelzeile den bereits aus dem Direktorium übernommenen Titel des Tages verändern oder ergänzen.

### Symbol zum Gottesdienst

Hier erhalten Sie dasselbe Fenster wie beim neuen Anlegen eines Gottesdienstes, allerdings mit den für den ausgewählten Gottesdienst eingetragenen Daten. Diese können Sie nun verändern und abspeichern.

### **Löschen des Gottesdienstes bzw. Tages**

Mit dieser Funktion löschen Sie den ausgewählten Gottesdienst oder den kompletten Tag mit all den dazu angelegten Gottesdiensten.

### **Schlagworte für den Gottesdienst auswählen**

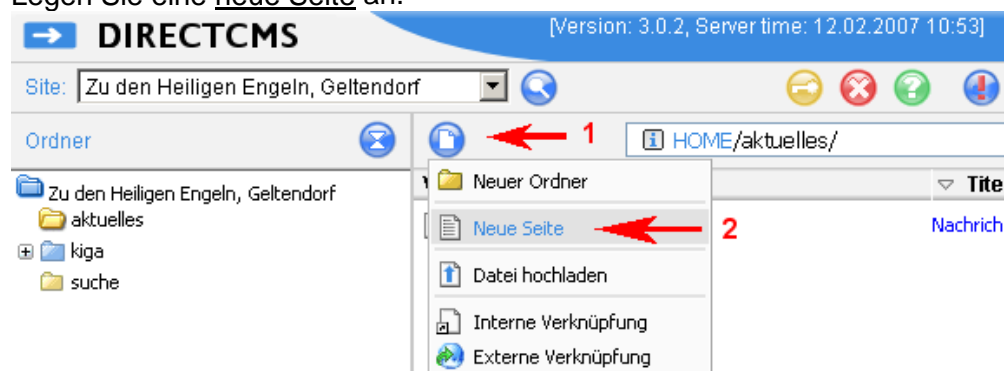
Mit dieser Funktion können Sie Schlagworte anlegen, um die Ausgabe bestimmter Gottesdienstlisten auf Ihren Seiten zu steuern.

## Seite erstellen

Um den erstellten Gottesdienstanzeiger auf der Homepage sichtbar zu machen, muss einmalig eine Ausgabeseite erstellt werden.

Folgende Schritte sind dazu nötig:

1. Starten Sie den Direct-Explorer.
2. Gehen Sie in den Ordner, in dem die Gottesdienst-Ordnung angezeigt werden soll.
3. Legen Sie eine neue Seite an.





Füllen Sie die Formularfelder entsprechend aus und klicken Sie anschließend auf „Anlegen“.

Wichtig beim Ausfüllen ist hier im Vergleich zu anderen Seiten vor allem die Auswahl „02 Funktionsseite“ und „Gottesdienstordnung“ als Funktion.


4. Auf der nächsten Seite klicken Sie nun auf „DirectConfig“.

Die eben angelegte Gottesdienst-Liste können Sie nun über das sich öffnende Formular konfigurieren.



**Träger/Site:** Wählen Sie die Herkunft der Einträge aus zwischen:

- Träger (Ausschließlich Einträge, die von Ihrem eigenen Träger stammen).
- Internet-Plattform (Alle öffentlichen Einträge der Internet-Plattform).
- Ihrem Träger mit Vererbung (Einträge, die von Ihrem eigenen Träger und evtl. vorhandenen Unterträgern stammen). : Die Vererbungsregeln für Ihren Träger werden im Modul Vererbung festgelegt.

**Schlagworte:** Für die Auswahl der Schlagworte klicken Sie auf den Schlagwort-Button .

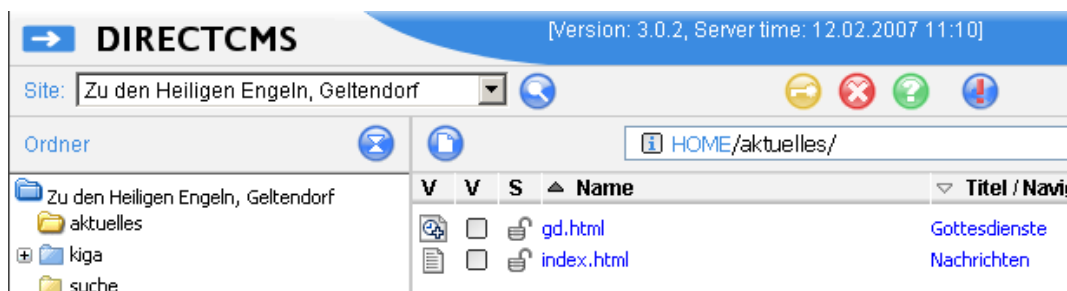
**Angezeigte Wochen:** Zahl der Wochen, die auf der Seite angezeigt werden, wobei nur die Tage ausgegeben werden, die einen Gottesdiensteintrag haben.

**Hinweis:** Um in Zukunft die Gottesdienst-Liste zu aktualisieren, brauchen Sie nur in der Gottesdienste- Verwaltung eine neue Woche hinzufügen. Sie können in der Gottesdienst-Verwaltung natürlich für mehrere Wochen im voraus Gottesdienste eingeben, z.B. zur Vorbereitung des Urlaubs.

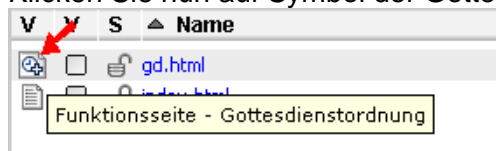
**Gottesdienst-Typ:** Mit dieser Auswahl können Sie eine Liste z.B. aller Familiengottesdienste anlegen. Möchten Sie aber alle Gottesdienste auf einer Seite anlegen, dann belassen Sie die Auswahl bei „keine Auswahl“.

Möchten Sie eine freie Auswahl anzeigen, dann wählen Sie hier im Pulldown-Menü „freie Eingabe“ aus und tragen rechts daneben dann Ihren freien Eintrag ein. Diesen sollten Sie dann auch bei der Anlage der entsprechenden Gottesdienste verwenden.

5. Die Gottesdienstseite ist nun fertig angelegt und braucht nur noch veröffentlicht zu werden.



Klicken Sie nun auf Symbol der Gottesdienstseite:

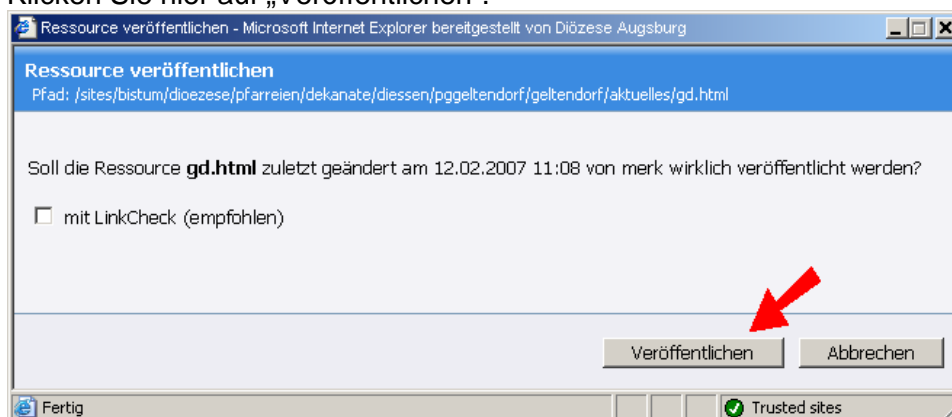


Wählen Sie im Pulldown-Menü die Funktion „Veröffentlichen“ aus:

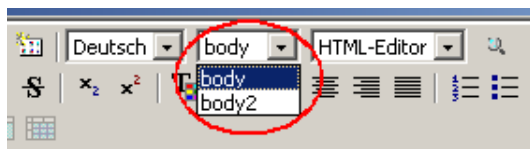




Klicken Sie hier auf „Veröffentlichen“.



6. Standardmäßig hat jeder Gottesdienstanzeiger die Überschrift „Gottesdienstordnung“. Möchten Sie dies ändern, dann können Sie dies über den Direct-Explorer und der Funktion „Bearbeiten“ oder über die Homepage und der Funktion „DirectEdit“ tun. Die von Ihnen eingegebene Überschrift und evtl. Zusatztexte ersetzen die Standardüberschrift.
7. Möchten Sie einen Text unterhalb der Gottesdienstordnung einfügen, können Sie dies ebenso über „Bearbeiten“ oder „DirectEdit“ vornehmen. Im Editor können Sie von der Bearbeitung des oberen auf das untere Textfeld umschalten, indem Sie von „body“ (oben) auf „body2“ (unten) umschalten.



## Gottesdienst-Export

Damit die Gottesdienste bei einer weiteren Verwendung z.B. für den Gottesdienstanzeiger oder den Aushang im Schaukasten nicht noch einmal erfasst werden müssen, besteht die Möglichkeit, die Liste im Internet in eine Word-Datei zu übergeben.

Dazu gibt es nun das Recht „**Gottesdienst-Export**“ im Pulldown-Menü „Anwendung“.

**Hinweis:** Sollten Sie „Gottesdienst-Export“ nicht in Ihrer Anwendungsliste finden, dann wenden Sie sich bitte an den Systemadministrator (Adresse in der Fußzeile)

Beim Aufruf der Anwendung „Gottesdienste – Export“ öffnet sich folgendes Fenster:



## Export in Word (RTF)

- Export-Typ** Wählen Sie zwischen den Exporttypen  
 - WORD-Datei (RTF)  
 - WORD-Datei (RTF) DIN A 5  
 Für die Word-Ausgabe werden alle Eingaben (wie Beschreibung, Intensionen) berücksichtigt.
- Beginn / Ende** Geben Sie hier den Zeitraum ein, den Sie exportieren möchten
- Site / Träger** Träger mit Vererbung  
 Träger (ohne Vererbung)  
 Gruppe (kann vom Systemadmin angelegt werden)  
 Internetplattform
- Ordnen nach** Datum  
 Kirche / Gottesdienstraum
- Schlagworte** auswählen, wenn Sie nur Gottesdienste mit einem bestimmten Schlagwort ausgeben möchten
- mit Intensionen** mit oder ohne Angabe der Messintensionen  
 gilt derzeit nur für die Ausgabe in Word (RTF)
- mit Direktorium** mit oder ohne Ausgabe der Direktoriumsangaben (Tagesheilige..)  
 gilt nur für die Ausgabe in Word (RTF)
- Gottesdiensttyp (Auswahl)** Wählen Sie hier aus, wenn Sie nur einen bestimmten Gottesdiensttyp exportieren möchten, z.B. alle Familiengottesdienste  
 Belassen Sie „keine Auswahl“, wenn Sie alle Gottesdienste übernehmen möchten.

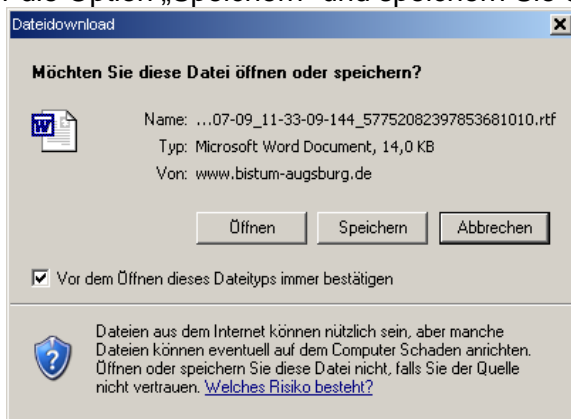


**Gottesdiensttyp** Dieses Feld benötigen Sie, wenn Sie eine Auswahl treffen möchten, die Sie bei der Eingabe der Gottesdienste frei eingegeben haben. Wählen Sie dann bei „Gottesdiensttyp (Auswahl)“ die Option „freie Eingabe“ und geben Sie dann rechts bei Gottesdiensttyp den Gottesdiensttyp ein, den Sie exportieren möchten.

Nach dem Eingeben der Daten klicken Sie auf „Export ausführen“.



Klicken Sie hier auf den Schriftzug „Export-Datei herunterladen“. Wählen Sie im nächsten Fenster die Option „Speichern“ und speichern Sie die Datei auf Ihrer Festplatte.



Sie können Sie dann über Ihr Word-Programm öffnen.

GOTTESDIENSTORDNUNG		
<b>Samstag</b>		
07.07.2007	13:00 Uhr	TRAUUNG Claudia Hauptelshofer/Andreas Müller (Offingen - St. Georg)
	17:30 Uhr	Rosenkranz (Offingen - St. Georg)
	18:00 Uhr	Abendmesse (Offingen - St. Georg)
<b>Sonntag</b>		
08.07.2007	08:30 Uhr	Rosenkranz (Offingen - St. Georg)
	09:00 Uhr	Heilige Messe (Offingen - St. Georg)
<b>Montag</b>		
09.07.2007	08:00 Uhr	Heilige Messe (Offingen - St. Georg)
	17:30 Uhr	Rosenkranz (Offingen - St. Georg)
	19:00 Uhr	Bibelabend (Pfarrhaus, Offingen, Offingen - St. Georg)
<b>Dienstag</b>		
10.07.2007	08:00 Uhr	Heilige Messe (Offingen - St. Georg)
	17:30 Uhr	Rosenkranz (Offingen - St. Georg)
<b>Mittwoch</b>		
11.07.2007	17:30 Uhr	Rosenkranz (Offingen - St. Georg)
	18:00 Uhr	Heilige Messe (Offingen - St. Georg)
<b>Donnerstag</b>		
12.07.2007	14:30 Uhr	Heilige Messe (Seniorenwohnheim, Offingen, Offingen - St. Georg) anschließend "Offenes Singen" mit Pfarrer Max Ziegler,
	17:30 Uhr	Rosenkranz (Offingen - St. Georg)
	18:00 Uhr	Heilige Messe (Offingen - St. Georg)
<b>Freitag</b>		



## Export in Mail

- Export-Typ** Wählen Sie hier zwischen den beiden Exporttypen:  
 - Langform – Export per Mail  
 - Kurzform – Export per Mail (es werden Abkürzungen verwendet wie HM für Heilige Messe)  
 Beim Mail-Export werden nur Zeit, Gottesdiensttyp und Ort exportiert
- Beginn / Ende** Geben Sie hier den Zeitraum ein, den Sie exportieren möchten
- Site / Träger** Träger mit Vererbung  
 Träger (ohne Vererbung)  
 Gruppe (kann vom Systemadmin angelegt werden)  
 Internetplattform
- Ordnen nach** Datum  
 Kirche / Gottesdienstraum
- Schlagworte** auswählen, wenn Sie nur Gottesdienste mit einem bestimmten Schlagwort ausgeben möchten
- E-Mail-Adresse** An diese Adresse wird der Gottesdienstanzeiger verschickt.
- Speichern** Bei gleich bleibenden Adressen setzen Sie am besten hier das Häkchen, damit Sie die Adressen nicht jedes Mal wieder neu eingeben müssen.
- Betreff** Der eingegebene Text wird als Betreffzeile der Mail verwendet.

