

Erzdiözese Wien

Gottesdienste

Anleitung zum Eintragen der Gottesdienstzeiten auf Ihrer
Micropage

Inhalt

1. Einstieg in die Micropage	2
2. Kalender.....	2
3. Gottesdiensteintrag.....	3
3.1. Standort	
3.2. Zeitangabe	
3.3. Messintention	
3.4. Einmaliger Gottesdienst oder Serien Gottesdienst	
3.5. Festtag	
3.6. Art des Gottesdienstes und Zusatzinformationen	
3.7. Abschluss des Eintrags	
3.8. Der Termin wird nicht angezeigt?	
3.9. Weitere Termine	
4. Serien Gottesdienst	5
4.1. Bearbeiten einer Serie	
5. Ausdruck eines Wochenblattes oder Export z.B. in einen Outlookkalender	8

1. Einstieg in die Micropage

Sie finden die Micropage Ihrer Pfarre über die Pfarrsuche auf: www.erzdioezese-wien.at.

Klicken Sie auf den Namen Ihrer Pfarre und es öffnet sich Ihre Micropage.
Am Ende der Seite **rechts unten** klicken Sie auf dieses Schlosssymbol:



Als Benutzernamen geben Sie die Pfarrnummer ein.
Ist in Ihrer Pfarre das Passwort nicht bekannt, fordern Sie ein neues an.
Es wird an die Emailadresse der Pfarre gesendet.
Danach sollten Sie es gleich ändern.

[Passwort vergessen](#)

2. Kalender

Um einen Gottesdienst anzulegen, wählen Sie auf der rechten Seite **im Admin Navigation-Menü „Kalender“**.

ADMIN NAVIGATION BASIC

- [Basisdaten](#)
- [Kalender](#)
- [Chronik](#)
- [Aussendungen](#)
- [Standorte/Personen](#)

Es erscheint die Kalenderübersicht.

Nun wählen Sie **links oben das Menü „Neuer Gottesdienst“**
und es öffnet sich das Eingabeformular.

Neuer Termin

Neuer Gottesdienst

Eintrag kopieren

3. Gottesdiensteintrag

3.1. Standort

Zunächst **wählen Sie im Dropdown-Menü den Standort** für den Gottesdienst aus.

Die weiteren Felder werden automatisch ermittelt (Bezeichnung, Adresse, Plz, Ort und Koordinaten).



3.2. Zeitangabe

Sie wählen Datum und **Uhrzeit von Beginn und** (fiktives) **Ende** des Gottesdienstes.

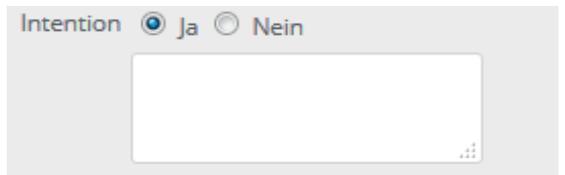


Am Ende der Zeitangabe im Formular rechts oben speichern.



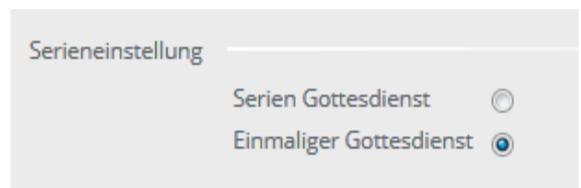
3.3. Messintention

Bei einem einmaligen Gottesdienst kann eine Messintention eingegeben werden.



3.4. „Einmaliger Gottesdienst“ oder „Serien Gottesdienst“

Das System ist auf die Eingabe eines einmaligen Gottesdienstes eingestellt. Hier können Sie nun auch zur Eingabe von regelmäßigen, immer wiederkehrenden Gottesdiensten wechseln, wie z.B. die Sonntagsordnung oder Wochenmessen.



Für Erklärungen zu Serien Gottesdiensten gehen Sie zu Punkt 4.

3.5. Festtag

Für Gottesdienste zu Weihnachten oder Ostern wählen Sie bitte *unbedingt* aus dem Dropdownmenü den jeweiligen Feiertag, damit sie bei der Suche aufgefunden werden.

A screenshot of a form field labeled 'Festtag (falls zutreffend)'. It features a text input area and a dropdown arrow icon on the right, which is circled in red.

3.6. Art des Gottesdienstes und Zusatzinformationen

Im vorletzten Schritt wählen Sie Art und Sprache des Gottesdienstes.

Unter „Kurzinfor (max.255 Zeichen)“ Eingebens wie beispielsweise der Zelebrant, die Kirchenmusik oder sonstige **für Gottesdienstbesucher wichtige Informationen scheinen in der APP auf!**

A screenshot of a form for selecting service details. It includes a dropdown for 'Art*', a text input for 'Kurzinfor (max. 255 Zeichen)', and another dropdown for 'Sprache*'. A large red oval highlights the 'Kurzinfor' field. Below these is a larger text area for 'Beschreibung noch 150 Zeichen'.

3.7. Abschluss des Eintrags

Vor der Freigabe können Sie noch einmal Ihre Eingabe offline kontrollieren mit

„Speichern – bearbeiten beenden“. Wenn alles richtig ist, **stellen Sie von „Gesperrt“ auf „Freigegeben“ und speichern Sie es wieder ab.**

A screenshot showing two buttons: 'Freigegeben' with a dropdown arrow icon circled in red, and a grey 'speichern' button with a checkmark icon.A screenshot of a grey button labeled 'bearbeiten beenden' with a right-pointing arrow icon.

Vergessen Sie nie, zu speichern, bevor Sie einen Eintrag beenden!

3.8. Der Termin wird nicht angezeigt?

Ein **grüner** Punkt in der Kalenderübersicht bedeutet, dass der Termin „freigegeben“ ist und damit auch online aufscheint.

„Gesperrte“ Termine erkennen Sie an einem **roten** oder **orange**n Punkt. In diesem Fall klicken Sie ins Feld und geben ihn rechts oben frei. **Auch hier nicht auf „Speichern“ vergessen!**

A screenshot of a vertical list of time slots. Each slot consists of a colored circle and a time label: 7 Uhr (red), 8 Uhr (green), 9:30 Uhr (orange), 10 Uhr (green), and 15:30 Uhr (green). Red arrows point to the red and green circles.

3.9. Weitere Termine

Möchten sie **ähnliche Termine anlegen**, wählen Sie im Formular rechts oben „duplizieren“.



Es öffnet sich eine Kopie des vorangegangenen Eintrags. Nun können Sie jene Elemente verändern, die nötig sind (z.B. die Uhrzeit, den Standort oder andere Details)

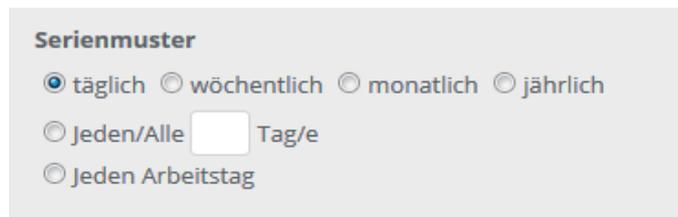
Danach den Termin wieder freigeben, speichern und bearbeiten beenden.

4. Serien Gottesdienst

Die meisten Gottesdienste finden regelmäßig und wiederkehrend statt. Zum Beispiel die Sonntagsordnung und Wochenmessen. Dafür wählen Sie „Serien Gottesdienst“.

Aus den Kategorien täglich, wöchentlich, monatlich und jährlich wird das zutreffende Zeitintervall gewählt.

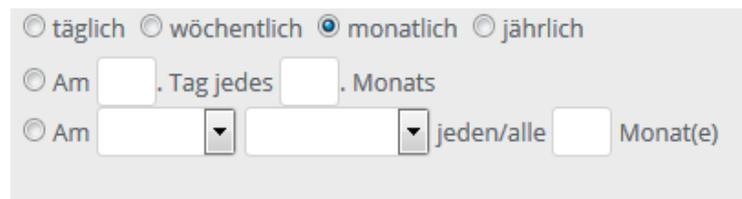
Täglich stattfindende Gottesdienste können auf Arbeitstage eingeschränkt werden.



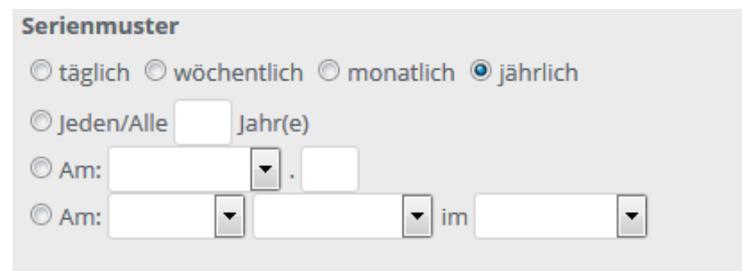
Bei **wöchentlich** wählen Sie den Wochentag und die Intervalle.



Ein **monatlicher** Intervall verlangt nebenstehende Angaben



Jährlich Immerwiederkehrende Gottesdienste wie zu Weihnachten oder die Jahresschlussandacht geben Sie bei diesem Feld ein.



Abschließend wird die **Seriendauer** noch begrenzt, bspw. bei Sommer- und Winterordnung, Roratemessen, Kreuzwegen in der Fastenzeit u.a.

Bitte wählen Sie nicht „Kein Enddatum“, diese Eingabe verzögert die Ladezeit Ihrer Seite!

Seriendauer

Beginn: 07.08.2017 

Kein Enddatum

Endet nach: Terminen

Endet am: 29.06.2018 

4.1. Bearbeiten einer Serie

Fallbeispiel: der 25. Dezember fällt heuer auf einen Montag in einer Wochentagsserie; Sie möchten ihn daher **aus der Serie lösen und überarbeiten**, ohne die gesamte Serie zu verändern.

Sie gehen wie folgt vor:

1. Sie wählen in der Kalenderübersicht den Termin der Serie.

KW	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
48	27	28	29	30	1	2	3
	● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 8 Uhr ● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr	● C 10 Uhr ● C 10 Uhr ● C 11:30 Uhr ● C 19 Uhr
49	4	5	6	7	8	9	10
	● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 8 Uhr ● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr	● C 10 Uhr ● C 10 Uhr ● C 11:30 Uhr ● C 19 Uhr
50	11	12	13	14	15	16	17
	● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 8 Uhr ● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr	● C 10 Uhr ● C 10 Uhr ● C 11:30 Uhr ● C 19 Uhr
51	18	19	20	21	22	23	24
	● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 8 Uhr ● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr	● C 10 Uhr ● C 10 Uhr ● C 11:30 Uhr ● C 19 Uhr
52	25	26	27	28	29	30	31
	● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 8 Uhr ● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr	● C 10 Uhr ● C 10 Uhr ● C 11:30 Uhr ● C 19 Uhr
1	1	2	3	4	5	6	7
	● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 8 Uhr ● C 18 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr ● C 19 Uhr	● C 18 Uhr	● C 10 Uhr ● C 10 Uhr ● C 11:30 Uhr ● C 19 Uhr



2. Es öffnet sich das Bearbeitungsfeld mit dem Menü „Termin aus Serie entfernen und als eigenständigen Termin speichern“

The screenshot shows a web interface for editing a series appointment. At the top, there is a button labeled 'bearbeiten beenden'. Below it, a 'Text' tab is active. The main content area contains the following text: 'Dies ist ein automatisch generierter Serientermin! Wollen Sie diesen Termin auf der Serie entfernen und als eigenständigen Termin speichern, oder die Serie bearbeiten?'. A button labeled 'Termin aus Serie entfernen und als eigenständigen Termin speichern' is circled in red. Below this are two buttons: 'Serie bearbeiten' and 'Serie löschen'. The form fields include: 'Art*' (Heilige Messe), 'Festtag (falls zutreffend)', 'Kurzinfo (max. 255 Zeichen)', 'Sprache*' (Deutsch), 'Beschreibung', 'Beginn' (Datum: 25.12.2017, Uhrzeit: 18:00), 'Ende' (Datum: 25.12.2017, Uhrzeit: 18:40), and 'Termin drucken' (checked).

Ob nun dieser Gottesdienst später, an einem anderen Ort oder gar nicht stattfindet, legen Sie nun im Termin als Einzeltermin neu fest oder Sie löschen ihn.

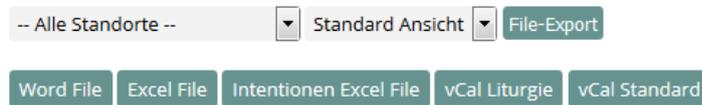
Fallbeispiel: Ab Jänner findet ein Seriengottesdienst zu einem anderen Zeitpunkt statt oder gar nicht mehr.

Sie klicken wiederum einen zukünftigen Termin der Serie an und wählen je nachdem „Serie bearbeiten“ oder „Serie löschen“.

Die Gottesdiensteingaben finden Sie auch in Kurzvideos auf <https://www.erzdioezese-wien.at/schulung> unter „Kalender“ erklärt.

5. Ausdruck eines Wochenblattes oder Export z.B. in einen Outlookkalender

In der Kalenderansicht finden Sie **oberhalb des Kalenders die Exportmöglichkeit.**



Sie bietet Ihnen die Möglichkeit, in verschiedenen Formaten die Gottesdienste an einem oder allen Standorten zum Ausdruck als Wochennachrichten oder als Ansicht in den persönlichen Outlookkalender zu exportieren.

Die genauere Beschreibung finden Sie in einer gesonderten Anleitung.