

Bedienungsanleitung zu Dienstplan Online

Benutzerkonto

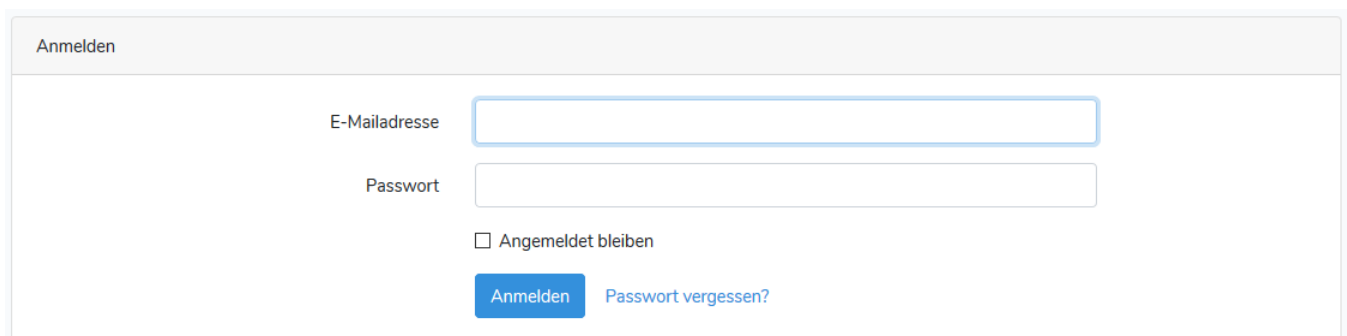
Für die Benutzung von Dienstplan Online benötigen Sie in der Regel ein Benutzerkonto. Dieses erhalten Sie von Ihrem Administrator. Eine eigene Registrierung als Benutzer ist nicht möglich.

Der Administrator wird [Ihr Konto anlegen](#), mit den nötigen [Rechten](#) ausstatten und Ihnen ein Anfangspasswort mitteilen. Dies sollten Sie nach der ersten [Anmeldung ändern](#).

Jedes Benutzerkonto ist mit spezifischen Benutzerrechten versehen. Je nachdem, welche Rechte Ihnen zugeteilt wurden, können Sie unterschiedliche Felder bearbeiten oder Funktionen verwenden.

Anmelden

Beim Aufruf der Startseite von Dienstplan Online sehen Sie zunächst eine Anmeldeseite. Geben Sie als Benutzernamen Ihre E-Mailadresse ein. Nach der Eingabe des Passworts klicken Sie auf "Anmelden."



The screenshot shows a login form with a light gray header bar containing the title "Anmelden". Below the header, there are two input fields: "E-Mailadresse" and "Passwort". The "E-Mailadresse" field is highlighted with a blue border. Below the "Passwort" field, there is a checkbox labeled "Angemeldet bleiben". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Anmelden" and a link labeled "Passwort vergessen?" in blue text.

Abmelden

Um sich vom System abzumelden, klicken Sie rechts oben auf Ihren Namen und dann auf "Abmelden".

Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie auf der Anmeldeseite auf "Passwort vergessen" klicken. Sie werden nach Ihrer E-Mailadresse gefragt. Geben Sie die E-Mailadresse ein, die Sie sonst auch für die Anmeldung verwenden. Nach einem Klick auf "Link zum Zurücksetzen des Passworts senden" erhalten Sie unter der angegebenen E-Mailadresse eine Nachricht mit einem Link. Klicken Sie auf den Link, um eine Seite aufzurufen, die Ihnen die Eingabe eines neuen Passworts erlaubt. Der Link ist nur einmalig und nur beschränkte Zeit gültig.

Passwort vergessen

E-Mailadresse

Link zum Zurücksetzen des Passworts senden

Passwörter müssen mindestens 8 Zeichen lang sein.

Passwort ändern

Wenn Sie angemeldet sind, können Sie Ihr Passwort jederzeit ändern. Klicken Sie dazu im Menü oben rechts auf Ihren Namen und dann auf "Passwort ändern".

In dem folgenden Fenster geben Sie bitte Ihr bisheriges Passwort, sowie zwei Mal das gewünschte neue Passwort ein. Klicken Sie anschließend auf "Passwort ändern". Das neue Passwort ist sofort gültig.

Passwort ändern

Aktuelles Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

Passwort ändern

Passwörter müssen mindestens 8 Zeichen lang sein.

Die Übersichtsseite

Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Übersichtsseite. Dort werden Ihnen alle Gottesdienste eines Monats für die Kirchengemeinden, für die sie eine Leseberechtigung haben, angezeigt.

Dienstplan Online

◀

📅

März

2019

▶

📅

🖨

Ausgabe...

☰ Sammeleingabe

⚙

👤 Admin

👤 Christoph Fischer

	03.03.2019	10.03.2019	17.03.2019	24.03.2019	31.03.2019
Kirchengemeinde	<div>Estomihi</div> <div>🕒 10.30-42</div> <div>👤 Gneiting👤 Hartmann👤 Grosse</div>	<div>Invocavit</div> <div>🕒 Hebr 4,14-16</div> <div>👤 Hartmann👤 Grosse👤 Engen</div>	<div>Reminisce</div> <div>🕒 Joh 3,14-21</div>	<div>Okuli</div> <div>🕒 Jer 20,7-11a(11b-13)</div>	<div>Lätare</div> <div>🕒 Joh 6,47-51</div>
Tailfingen	<div>10:30 Uhr Pauluskirche</div> <div>👤 Engle</div> <div>👤 Wohlfarth</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Pauluskirche</div> <div>👤 Fischer</div> <div>👤 Conzelmann</div> <div>M:</div> <div>Abendmahl</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Erlöserkirche</div> <div>👤 Fischer</div> <div>👤 Wältner</div> <div>M:</div> <div>Abendmahl</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Pauluskirche</div> <div>👤 Hartmann</div> <div>👤 Antonenko</div> <div>M:</div> <div>Taufe</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Erlöserkirche</div> <div>👤 Hartmann</div> <div>👤 Antonenko</div> <div>M:</div> <div>Taufe</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Pauluskirche</div> <div>👤 Engle</div> <div>👤 Wohlfarth</div> <div>M:</div> <div>10:30 Uhr Erlöserkirche</div> <div>👤 Engle</div> <div>👤 Wohlfarth</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>10:30 Uhr Moltkestr</div> <div>👤 Hartmann</div> <div>👤 Wohlfarth</div> <div>M:</div> <div>Abschied Moltkestr</div> <div>+</div>
Onstmettingen	<div>10:30 Uhr Philipp-Matthäus-Hahn-Kirche</div> <div>👤 Prediger G. Röhm</div> <div>👤 Wahl</div> <div>M: Gotthold</div> <div>+</div>	<div>10:30 Uhr Philipp-Matthäus-Hahn-Kirche</div> <div>👤 Maier</div> <div>👤 Schick</div> <div>M: Gölz</div> <div>+</div>	<div>10:30 Uhr Philipp-Matthäus-Hahn-Kirche</div> <div>👤 Maier</div> <div>👤 Fritsch</div> <div>M: Gölz</div> <div>Taufen</div> <div>+</div>	<div>10:30 Uhr Philipp-Matthäus-Hahn-Kirche</div> <div>👤 Hartmann</div> <div>👤 Schneider</div> <div>M: Gölz</div> <div>+</div>	<div>10:30 Uhr Philipp-Matthäus-Hahn-Kirche</div> <div>👤 Maier</div> <div>👤 Gölz</div> <div>M: Gölz</div> <div>+</div>
Truchtelfingen	<div>09:30 Uhr Galluskirche</div> <div>👤 Engle</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>09:30 Uhr Galluskirche</div> <div>👤 Pfr. i.R. Günther Rienz</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>09:30 Uhr Galluskirche</div> <div>👤 Grosse</div> <div>👤</div> <div>M: Posaunenchor</div> <div>Geldene Konfirmation</div> <div>+</div>	<div>09:30 Uhr Galluskirche</div> <div>👤 Grosse</div> <div>👤</div> <div>M: KU3, Abendmahl</div> <div>Kirchenchor, kaffee</div> <div>+</div>	<div>09:30 Uhr Galluskirche</div> <div>👤 Grosse</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>Taufen?</div> <div>+</div>
Pfeffingen/Burgfelden	<div>09:15 Uhr Nikolauskirche Pfeffingen</div> <div>👤 Prid Kemmler</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Michaelskirche Burgfelden</div> <div>👤 Prid Kemmler</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Michaelskirche Burgfelden</div> <div>👤 Prid Steinfert</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Nikolauskirche Pfeffingen</div> <div>👤 Prid Steinfert</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Michaelskirche Burgfelden</div> <div>👤 Gneiting</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Nikolauskirche Pfeffingen</div> <div>👤 Gneiting</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>Taufe</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Michaelskirche Burgfelden</div> <div>👤 Gneiting</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Nikolauskirche Pfeffingen</div> <div>👤 Gneiting</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div>	<div>09:15 Uhr Michaelskirche Burgfelden</div> <div>👤 Gneiting</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div> <div>10:30 Uhr Nikolauskirche Pfeffingen</div> <div>👤 Gneiting</div> <div>👤</div> <div>M:</div> <div>+</div>

Zur Übersicht zurückkehren

Solange Sie angemeldet sind, können Sie jederzeit durch einen Klick auf das Logo "Dienstplan Online" oben links zu dieser Übersichtsseite zurückkehren.



Bereiche der Übersichtsseite

Die Übersichtsseite ist in zwei Hauptbereiche unterteilt: die Werkzeugleiste und den Inhaltsbereich.






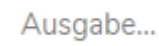
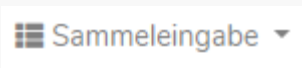


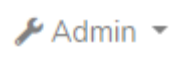
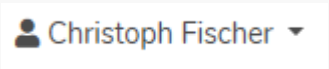
Werkzeugleiste

Auf der Werkzeugleiste finden Sie die Ihnen zur Verfügung stehenden Aktionen.

<div> <div>Dienstplan Online</div> <div> <div> <div>◀</div> <div>📅</div> <div>März</div> <div>2019</div> <div>▶</div> </div> <div> <div>📅</div> <div>🖨</div> <div>Ausgabe...</div> </div> </div> <div> <div>☰ Sammeleingabe</div> <div>⚙</div> <div>👤 Admin</div> <div>👤 Christoph Fischer</div> </div> </div>
--

Von links nach rechts können Sie hier folgende Aktionen ausführen:

Schaltfläche	Aktion
<div> <div> <div>🏠</div> <div>Dienstplan Online</div> </div> </div>	Mit einem Klick auf das Logo "Dienstplan Online" kehren Sie zur Übersichtsseite zurück.
<div> <div> <div>◀</div> </div> </div>	Den vorhergehenden Monat anzeigen
<div> <div> <div>📅</div> </div> </div>	Zum aktuellen Monat gehen

	Ein Klick auf den Monatsnamen erlaubt Ihnen, direkt den angezeigten Monat auszuwählen.
	Ein Klick auf die Jahreszahl erlaubt Ihnen, direkt das angezeigte Jahr auszuwählen. Dabei werden nur Jahre angezeigt, in denen mindestens ein Monat bereits angelegt wurde.
	Den nächsten Monat anzeigen
	Einen neuen Tag im angezeigten Monat anlegen
	Druckausgabe für den angezeigten Monat
	Vorhandene Daten in verschiedenen Formaten ausgeben
	Sammeleingabeformulare für verschiedene Felder anzeigen. Je nach Benutzerrechten finden Sie hier unterschiedliche Möglichkeiten.
	Dienstplan online wird ständig weiterentwickelt. Ein Klick auf diese Schaltfläche zeigt Ihnen, welche Neuerungen zuletzt dazukamen.
	Kalender zur Anzeige in Microsoft Outlook vorbereiten
	Je nach Benutzerrechten können Sie hier verschiedene Administratorfunktionen aufrufen.
	Ändern Sie Ihr Passwort oder melden Sie sich ab .

Inhaltsbereich

Im unteren Bereich der Übersichtsseite finden Sie eine kalendarische Übersicht aller relevanten Tage des angezeigten Monats. Die Kirchengemeinden, für die Sie Leserechte haben, werden hier untereinander angezeigt. In der jeweiligen Tagesspalte sehen Sie dann die Gottesdienste, die für diesen Tag in dieser Kirchengemeinde geplant sind.

Gottesdienste, für die Sie eingeteilt sind, erscheinen in der Übersicht grün hinterlegt.

Die Spalte mit dem vom heutigen Datum aus gesehen nächsten Gottesdienst ist gelb hinterlegt.

Informationen zum Tag

In der Überschriftszeile erscheinen für jeden Tag eine Reihe von Informationen:

03.03.2019

Estomihi

● Lk 10,38–42

U: Gneiting

U: Hartmann

U: Grosse

- Das Datum des jeweiligen Tages
- Die Bezeichnung des Feiertags oder eine Beschreibung (sofern vorhanden)
- Die liturgische Farbe (sofern bekannt)
- Der Predigttext zum Tag (sofern vorhanden)
- Die an diesem Tag abwesenden Pfarrer*innen

Die Anzeige der abwesenden Pfarrer*innen erfolgt nur, wenn ein [Urlaubskalender](#) eingerichtet ist und Sie die notwendigen [Benutzerrechte](#) zur Einteilung von Pfarrer*innen besitzen.

Wenn Sie den Mauszeiger über diese Informationen bewegen, erscheinen (die zugehörigen [Benutzerrechte](#) vorausgesetzt) die Schaltflächen, mit denen Sie den Tag [bearbeiten](#) oder [löschen](#) können:

03.03.2019



Informationen zum Gottesdienst


Zu jedem Gottesdienst werden folgende Informationen in der Übersicht angezeigt:

10:30 Uhr | Pauluskirche 

P: Engele

O: Wohlfarth

M:

- Die Uhrzeit. Weicht die Uhrzeit von der Standarduhrzeit für die gewählte Kirche ab, erscheint sie rot.
- Die Kirche, in der der Gottesdienst stattfindet. Wenn es sich dabei um einen Freitexteintrag handelt, erscheint der Text rot.
- Der/die eingeteilte Pfarrer*in (P:)
- Der/die eingeteilte Organist*in (O:)
- Der/die eingeteilte Mesner*in (M:)
- Das Symbol der Kinderkirche , sofern parallel ein Kindergottesdienst stattfindet. Halten Sie den Mauszeiger über diesem Symbol still, um weitere Informationen zur Kinderkirche zu sehen.

Wenn Sie selbst für den Gottesdienst eingeteilt sind, ist dieser Eintrag grün hinterlegt.

Wenn Sie den Mauszeiger über den Gottesdiensteintrag bewegen, erscheint dieser mit blauem Rand, wenn Sie die Benutzerrechte zum Bearbeiten des Eintrags besitzen. In diesem Fall öffnen Sie durch einen Klick das Bearbeitungsformular.

Einen Tag hinzufügen

Einen bestehenden Tag bearbeiten

Einen angezeigten Tag löschen

Wenn ein Monat zum ersten Mal angezeigt wird, werden automatisch alle Sonntage in diesem Monat angelegt.

Gottesdienste anlegen und ändern

Einen Gottesdienst hinzufügen

Einen bestehenden Gottesdienst ändern

Felder des Gottesdienstformulars

Einen bestehenden Gottesdienst löschen

Ausgabemöglichkeiten

Druckansicht des angezeigten Monats

Listen und Formulare ausgeben

Kalender in Microsoft Outlook einbinden

Sammeleingaben

Öffentliche Seiten

Administration

Benutzerkonten

Einen neuen Benutzer anlegen

Einen vorhandenen Benutzer bearbeiten

Einen vorhandenen Benutzer löschen

Benutzerrechte

Installation

Konfiguration

Urlaubskalender einrichten