



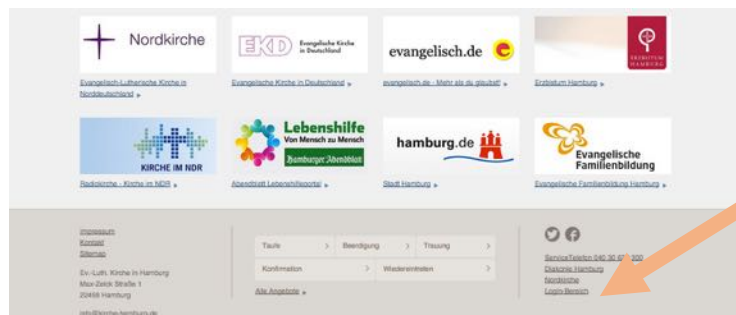
## Gottesdienste auf kirche-hamburg.de

### Anleitung zur Eingabe

1. Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie die Domain [www.kirche-hamburg.de](http://www.kirche-hamburg.de) ein.



2. Scrollen Sie ganz nach unten. Ganz rechts unten im grauen Bereich finden Sie den Link „Login-Bereich“. >> Klicken Sie drauf.



3. Geben Sie Ihre Zugangsdaten in die Eingabefelder ein. Klicken Sie auf „Anmelden“.

### Benutzer Anmeldung

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, um sich an der Website anzumelden:

Benutzername:

Passwort:

4. Sie erhalten eine Bestätigung, dass es geklappt hat. Rechts finden Sie Die Schaltfläche „Gottesdienst Schnelleingabe Interface“. Klicken Sie drauf.

### Login-Bereich

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Haselau  
zur [Gemeindefseite](#) >  
Sie sind nun angemeldet als 'gottesdienste.12208370'

### Funktionen

- [Gottesdienst Schnelleingabe Interface](#) >
- [Veranstaltungs Schnelleingabe Interface](#) >
- [Gottesdienste exportieren](#) >

5. Die folgende Eingabemaske füllen Sie für Ihren Gottesdienst aus. Dabei ist Folgendes zu beachten:

**Titel:**

Wählen Sie gerne einen der vorgeschlagenen Titel aus. Ergänzen Sie **bitte nicht** den Titel mit einem Zusatz wie „am Heiligabend“ etc. Solche Anmerkungen platzieren Sie gerne im Untertitel.

**Tipp:**

Nutzen Sie gerne das Feld „weitere Informationen“, um Ihr Angebot für die Internetnutzer interessant zu machen. Zwei Sätze reichen.

**Gottesdienstort:**

- Die wichtigsten Standorte Ihrer Kirchengemeinde sind voreingestellt. Klicken Sie in das Feld „Gottesdienstort“ und wählen Sie den Veranstaltungsort aus. Die Adresse fließt im Hintergrund von alleine ein.
- Finden Sie den Veranstaltungsort nicht in der Auswahl, wählen Sie „alternativer Ort“ Hier können Sie den Namen und die Anschrift entsprechend eingeben.

**Leitung des Gottesdienstes:**

- Die Pastor\*innen Ihrer Kirchengemeinde sind voreingestellt. Klicken Sie in das Feld „Leitung des Gottesdienstes“ und wählen Sie aus.
- Sollte eine andere Person den Gottesdienst leiten, wählen Sie „alternativer Leiter“. Dort können Sie Titel, Vornamen und Namen eingeben (in freibleibende Felder ein Leerzeichen einfügen).
- Bei mehreren Leitenden wählen Sie „alternativer Leiter“ und verteilen die Angaben auf die drei Felder

**weitere Mitwirkende:**

Große Bitte: Geben Sie die Daten bitte nachfolgendem Schema ein:  
Kantorei Jauchzet, Sopran: T. Hoch, Trompete: C. Schall

>>> **NEU** >>> **NEU** >>> **NEU** <<< **NEU** <<< **NEU** <<<

Sie haben hier auch die Möglichkeit, eine Anmeldeoption für Ihre Besucher anzugeben.

- ENTWEDER Sie setzen das Häkchen, dann gehen Anmeldungen per Email an Ihr Kirchenbüro
- ODER Sie verfügen über ein Anmelde-Dienstleister (z.B. Church-Events), dann geben Sie in das Feld die URL der entsprechenden Anmeldeseite ein.



7. Wenn Sie alles ausgefüllt haben, Klicken Sie auf „Darstellung prüfen“. Sie erhalten die Ansicht der Internetseite.

8. Diese Ansicht prüfen Sie bitte genau auf richtige Daten und Rechtschreibung.

9. Sollten Sie etwas ändern wollen, klicken Sie auf „Änderungen vornehmen“ - Sie kommen dann wieder zu Ihren Eingaben. Sollen Sie zufrieden sein, klicken Sie auf „Speichern und Veröffentlichen“.

10. Wenn dann doch etwas schiefgegangen ist, wenden Sie sich bitte gerne an uns, wir versuchen, es dann zu richten. (Mail an [hilfe@kirche-hamburg.de](mailto:hilfe@kirche-hamburg.de)).

So machen Sie's mit jedem Gottesdienst. Beim dritten Mal dauert's kaum noch eine Minute, so einfach ist es.

*Wenn Sie Rückfragen haben, wenn Sie mit irgendetwas nicht klarkommen, wenn Sie Anregungen haben – scheuen Sie sich nicht, uns eine Mail zu schicken (am besten mit Telefonnummer) an [hilfe@kirche-hamburg.de](mailto:hilfe@kirche-hamburg.de). Wir setzen uns mit Ihnen in Verbindung.*