



März 2018

VERANSTALTUNGEN
ERFASSEN, VERÖFFENTLICHEN
UND DOKUMENTIEREN
mit Adebis und Evangelische Termine

INHALTSVERZEICHNIS	Seite
1 Einmalige Arbeiten	
1.1 Zugang zu Evangelische Termine beantragen	3
1.2 Export der zentralen Veranstaltungen vorbereiten	3 - 6
1.3 Import der Veranstaltungen der Vertreter vor Ort vorbereiten	7 - 8
1.4 Veröffentlichen der Veranstaltungen aus Evangelische Termine auf der Website der Vertreter vor Ort / des Bildungswerks	8 - 10
1.5 Veranstaltungsmeldung und Programmheft	10
1.6 Einrichten einer Datensicherung der Veranstaltungen in Evangelische Termine	10 - 12
2 Laufende Arbeiten	
Übersicht	13 - 14
2.1 Export der zentralen Veranstaltungen in Evangelische Termine	15 - 16
2.2 Eingabe von Veranstaltungen	17 - 19
2.3 Veröffentlichung im Internet	20
2.4 Erstellen von Ausdrucken	20 - 21
2.5 Erstellen der Veranstaltungsmeldung und des Programmheftes	22
2.6 Statistikmeldung	22 - 24

2.7	Import der Veranstaltungen in Adebis und Prüfung aller Veranstaltungen	24 - 28
2.8	Löschen von vergangenen Veranstaltungen	29

VERANSTALTUNGEN ERFASSEN, VERÖFFENTLICHEN UND DOKUMENTIEREN

mit Adebis und Evangelische Termine

Zur Erfassung von Veranstaltungen und Erstellung der Statistik stehen die Programme Evangelische Termine und Adebis zur Verfügung.

Evangelische Termine ist eine Termindatenbank der Vernetzten Kirche, die allen Dekanaten, Kirchengemeinden und anderen Einrichtungen kostenlos angeboten wird. Die hier erfassten Veranstaltungen stehen zur Veröffentlichung im Internet, zum Erstellen eines Programmheftes, für die Erstellung des Statistikbogens und für die Veröffentlichung in der Presse zur Verfügung. Kirchengemeinden können diese Daten auch im Gemeindebrief oder für den Wochenplan verwenden.

Adebis wird von den Mitgliedseinrichtungen der AEEB zur Verwaltung von Veranstaltungen und Erstellung der Statistik genutzt.

Für Evangelische Termine steht ein Handbuch zur Verfügung:
handbuch.evangelische-termine.de

1. Einmalige Arbeiten

1.1 Zugang zu Evangelische Termine beantragen

Die Zugangsdaten für die Kirchengemeinden und Einrichtungen werden in den Dekanaten verwaltet. Falls der zuständige Dekanatsadministrator nicht bekannt ist, kann er über die Startseite von Evangelische Termine unter dem Punkt Zugang beantragen ermittelt werden.

1.2 Export der zentralen Veranstaltungen vorbereiten

Die Arbeitsschritte für die Vorbereitung des Datenimports sind in der Adebis-Anleitung (auf den folgenden Seiten) beschrieben.

Vorbereitungen:

Bei den Angaben zu Ihrer Einrichtung sind ein paar Einstellungen für die Schnittstelle vorzunehmen. Rufen Sie über das Menü *Datei* den Punkt *Einrichtung* auf und geben Sie dann in der Bearbeitungsmaske Ihrer Einrichtung im Bereich *Einstellungen* unter *Parameter für evangelische-termine* die notwendigen Parameter an.

Im Feld *Veranstalter-ID* des Bildungswerkes geben Sie Ihre ID an, die Sie in Evangelische Termine haben.

Im Feld *Standard Veranstaltungs-ID* geben Sie die ID des Ortes an, der gesetzt werden soll, wenn bei einer Veranstaltung kein Ort mit eigener Orts-ID zugeordnet ist.

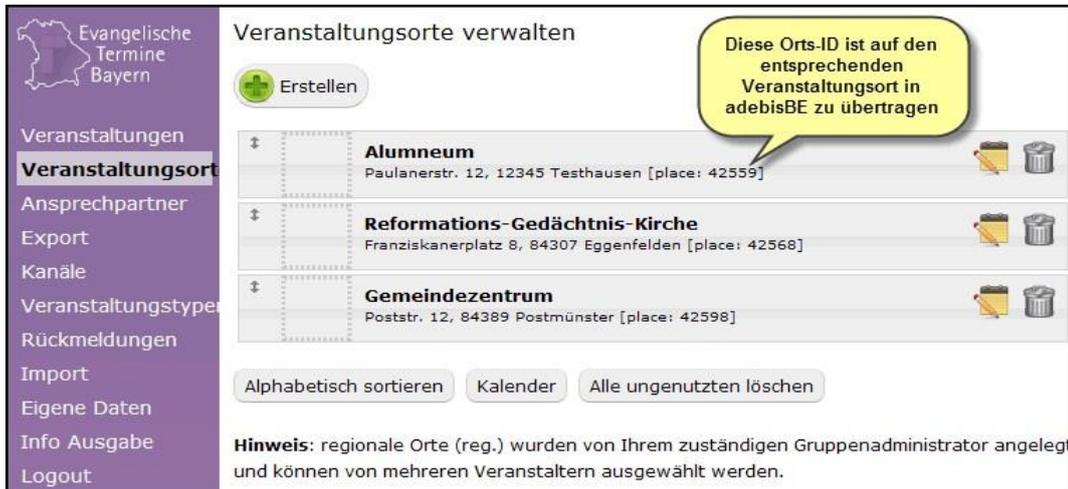
Soll zu Ihren Veranstaltungen auch ein Feedbackformular (z.B. Anmeldeformular) in Evangelische Termine angezeigt werden, geben Sie im nachfolgenden Feld die ID dieses Formulars aus Evangelische Termine an.

Soll das Feedbackformular nur angezeigt werden, wenn in adebisBE bei der Veranstaltung die Option *Onlineanmeldung* gesetzt ist, setzen Sie die entsprechende Option.

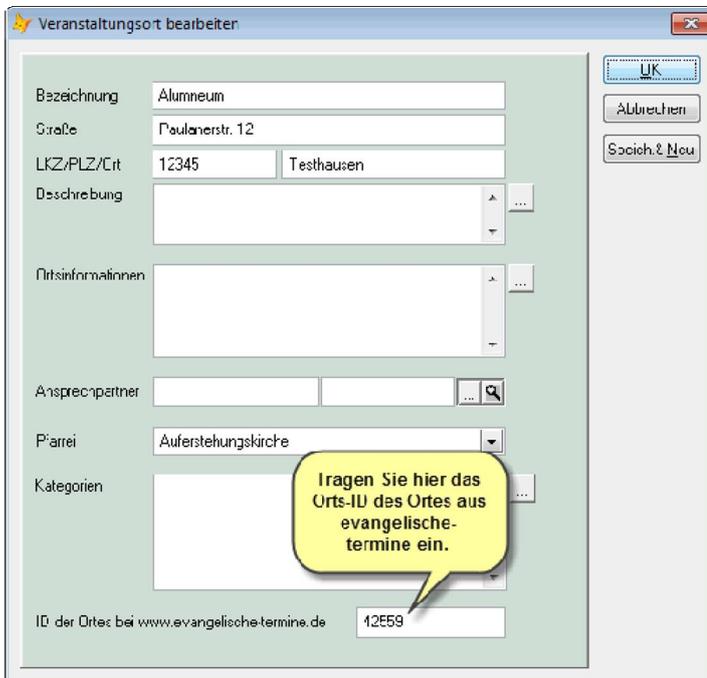
Klicken Sie auf *OK* um die Änderung zu speichern und das Formular zu schließen.

Abgleich der Veranstaltungsorte

Damit die Veranstaltungsorte in Evangelische Termine korrekt zugeordnet werden können, ist es notwendig, dass alle Veranstaltungsorte sowohl in adebisBE als auch in Evangelische Termine im entsprechenden Ortsverzeichnis angelegt sind. Eine Übertragung der Orte aus adebisBE nach Evangelische Termine ist bislang nicht vorgesehen. Bei der Übertragung der Veranstaltungsdaten nach Evangelische Termine wird zu jeder Veranstaltung jeweils nur die Orts-ID übertragen. Diese muss mit einer gültigen ID in Evangelische Termine übereinstimmen.



Haben Sie die Veranstaltungsorte in Evangelische Termine bereits angelegt, müssen Sie nur noch die IDs der Orte auf die Veranstaltungsorte in adebisBE übertragen.

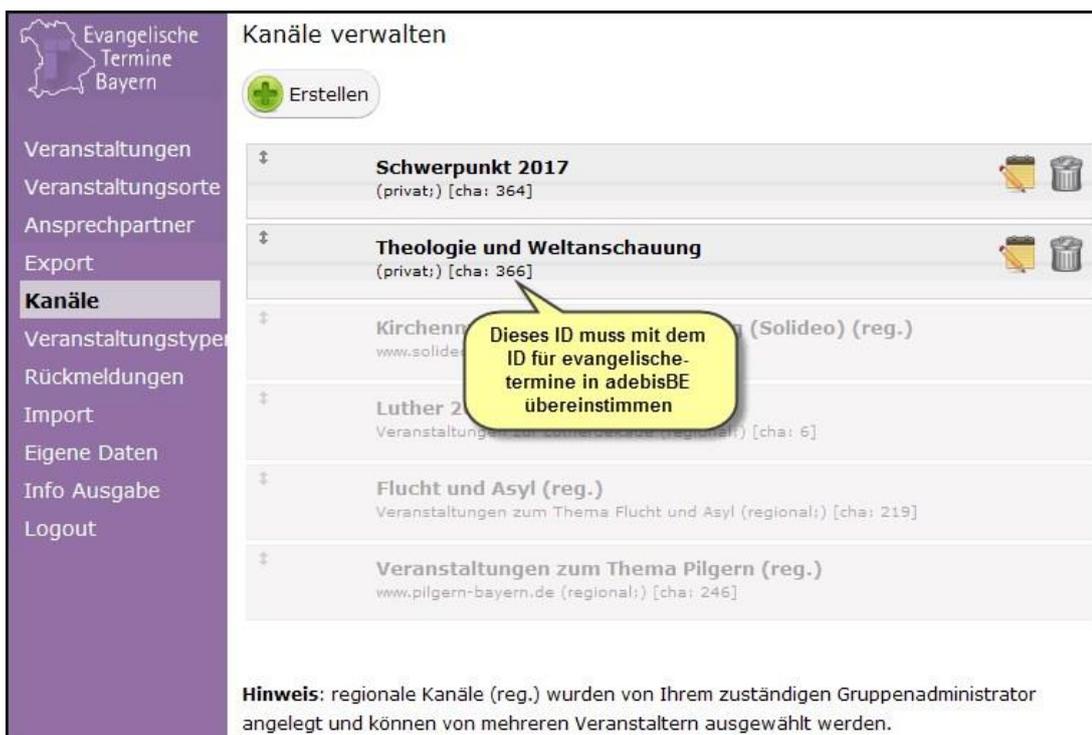


Die Veranstaltungsorte können Sie in adebisBE entweder direkt bei der Eingabe einer Veranstaltung bearbeiten oder das ganze Verzeichnis der Orte unter VerwaltungStammdaten->Veranstaltungsorte bearbeiten.

Themenbereiche und Kanäle

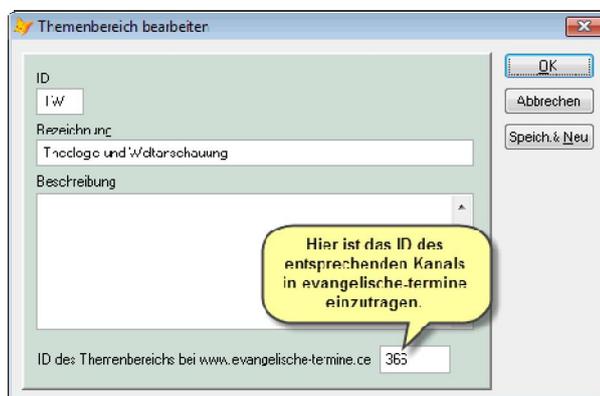
Um Ihre Veranstaltungen auch unter Evangelische Termine thematisch zu strukturieren oder vorhandene Kriterien zu verwenden, können Sie Ihre Themenbereiche in adebisBE mit den Kanälen in Evangelische Termine abgleichen.

In Evangelische Termine wird dabei zwischen privaten und regionalen Kanälen unterschieden. Im Bereich Kanäle können Sie private Kanäle selbst anlegen und verwalten. Regionale Kanäle können nur von Gruppenadministratoren in Evangelische Termine angelegt werden. Sie können diese Kanäle aber auch verwenden.



◆ **So verknüpfen Sie einen Themenbereich mit einem Kanal**

1. Rufen Sie im Menü Verwaltung unter Stammdaten den Punkt Themenbereiche auf.
2. Wählen Sie den gewünschten Themenbereich zur Bearbeitung aus.



3. Tragen Sie im Feld ID des Themenbereichs bei `www.evangelische-terme.de` die Nummer des entsprechenden Kanals ein.
4. Klicken Sie auf OK.

1.3 Import der Veranstaltungen der Vertreter vor Ort vorbereiten

Eingabe der Veranstalter-ID

Bei der Beantragung eines Zugangs zu Evangelische Termine wird für die Einrichtung (z.B. Vertreter vor Ort oder Bildungswerk) vom Programm eine Veranstalter-ID vergeben. Diese Veranstalter-ID wird auf jeder Seite in Evangelische Termine in der oberen rechten Ecke angezeigt.

Damit die Bildungswerke die Daten der Vertreter vor Ort aus Evangelische Termine ins Programmheft bzw. in die Statistik übernehmen und auf ihrer Website veröffentlichen können, müssen die Vertreter vor Ort dem Bildungswerk in Evangelische Termine eine Berechtigung erteilen.

Die Eintragung geschieht beim Vertreter vor Ort unter dem Menüpunkt **„Eigene Daten“**. Im Feld **„Daten für Export freigeben“** wird die Veranstalter-ID des jeweiligen Bildungswerks zur Veranstalter-ID des Vertreters vor Ort hinzugefügt.

The screenshot shows the 'Eigene Daten bearbeiten' (Edit my data) page for the 'Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]'. The left sidebar contains navigation options: Veranstaltungen, Struktur, Export / Import, Zeitpläne, Rückmeldungen, Eigene Daten (highlighted), Passwort ändern, Informationen, and Logout. The main form fields are as follows:

- Benutzername:** AEEB.Bayern
- Name:** Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)
- Kurzbeschreibung:** Zentrale Einrichtung der Evangelischen Erwachsenenbildung: Organisation, Koordination
- Kirchengemeindennummer (opt.):** (empty)
- Strasse, Nr*:** Herzog-Wilhelm-Str. 24
- PLZ*, Ort*:** 80331 München
- E-Mail*:** landesstelle@aeeb.de
- Website (inkl. http://):** https://www.aeeb.de
- Kontakt (Tel. / Fax / etc):** Landesstelle@aeeb.de, 0 89 / 5 43 44 77 - 0, 0 89 7 5 43 44 77 - 25 (Fax)
- Dekanatsbezirk:** bayernweit / überregional
- Landkreis:** (empty)
- Logo / Bild:** Datei auswählen (Keine ausgewählt)
- Weitere Bearbeiter:** Folgende Intranet-Nutzer dürfen die Daten bearbeiten: (pro Zeile ein Benutzername in der Form Vorname.Nachname). List: Beate Grundtobach, Verena Heeseler, Beate Obermann.
- Daten für Export freigeben:** Folgende Veranstalter dürfen meine Veranstaltungen exportieren: (Veranstalter-IDs mit Komma getrennt eingeben). Value: 2042, 2593 (circled in red).
- Zusatzdaten (werden nicht angezeigt, aber exportiert):** [EBW-Kennziffer: aeeb]

Buttons at the bottom: Abbrechen, Speichern.

Eine detaillierte Beschreibung befindet sich im Handbuch Evangelische Termine, Menüpunkt **„Ergänzung EBW“**, Unterpunkt **„Eigene Daten in den Evangelischen Terminen ergänzen“**.

Vorbereitende Arbeiten in Adebis

Die Arbeitsschritte für die Vorbereitung des Datenexports sind in der Adebis-Anleitung beschrieben:

adebisBE Datenaustausch mit Evangelische Termine

Benutzerinfo

Vorbereitungen:

Damit Sie Daten von den Kirchengemeinden übernehmen können, müssen Sie bei jeder betroffenen Kirchengemeinde unter sVerwaltung->Pfarreien/Verbände%im Feld sEVT-ID%die ID eintragen, die die jeweilige Kirchengemeinde in Evangelische Termine hat.

Nr	Pfarrei / Verband	Vollständiger Name
0001	Auferstehungskirche	Testhausen, Auferstehungskirche

Anschrift

Name	Evang. Pfarramt Auferstehungskirche	Bistum		Gemeindekennz.	01000
		Dekanat		Pfarreikennziffer	02
Straße	Hauptstr. 12			EVT-ID	2760

Die IDs können Sie entweder von jeder einzelnen Kirchengemeinde erfragen oder über den Dekanatsadministrator von Evangelische Termine gesammelt erhalten.

© Software-Edmaier

1.4 Veröffentlichen der Veranstaltungen aus Evangelische Termine auf der Website der Vertreter vor Ort / des Bildungswerks

Evangelische Termine bietet im Menüpunkt sInformationen / Anzeige im Internet%verschiedene Möglichkeiten, wie die Veranstaltungen aus Evangelische Termine auf der jeweiligen Website dargestellt werden können. Wenn die Verbindung zwischen Evangelische Termine und Website einmalig eingerichtet wurde, erfolgt die Aktualisierung der Veranstaltungen automatisch.

Veranstaltungen können über das Formular sErwachsenenbildung%eingetragen oder mit dem Kanal sErwachsenenbildung%markiert werden. Die Termine sollten wann immer möglich über das Erwachsenenbildungs-Formular eingegeben werden.

Evangelische Termine Bayern

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische E

Veranstaltung eingeben

Filter einblenden

Veranstaltung über

Veranstaltungstyp auswählen:

- Standard
- Solideo.de (Kirchenmusik)
- Kirche und Tourismus
- Erwachsenenbildung**

Mo, 1.1.2018 - Sa, 31.3.2018

Berufseinführung für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anmeldung bekannt gegeben
Dr. Jens Colditz
Schulung zu den PC-Programmen ADEBIS - München - AEEB Land

Der Kanal **Erwachsenenbildung** wurde für die Fälle angelegt, in denen das Formular Erwachsenenbildung nicht benutzt werden kann (z.B. da die Veranstaltung unter **Kirche und Tourismus** ausgewiesen wird). Die Markierung der Veranstaltung mit einem Kanal erfolgt im Eingabeformular der Veranstaltung.

Sprache(n) Deutsch

Ressourcen B

Angaben zur Barrierefreiheit Bitte ggfs. auswählen ...

Kanäle

Wählen Sie ggfs. 'Ausgabekanäle', auf denen die Veranstaltung ausgegeben, bzw. exportiert werden soll.

- Schlussequivalenz
- Interreligiöse Kompetenz
- Kirchenräume
- Kirchenmusikalische Veranstaltung (Solideo)
- Erwachsenenbildung

Abbrechen Speichern

Notizen / Interne Infos

Statistik / Teilnehmerzahl
Ganzahliger Wert

erstellt am 15.03.2018 13:08 Uhr | geändert am 15.03.2018 13:08 Uhr | Event-ID:

© 2018 Vernetzte Kirche / Miklós Geyer - miklos.geyer@elkb.de

Um bei einer Anzeige im Internet alle Veranstaltungen der Erwachsenenbildung anzuzeigen, gibt es einen neuen Parameter "auswahl". Mit dem Wert 'eb' können alle Veranstaltungen gefiltert werden, die entweder über den Veranstaltungstyp eingetragen wurden oder dem Kanal zugeordnet sind.

Um **Veranstaltungen der Vertreter vor Ort** auf der Website des jeweils verantwortlichen Bildungswerks veröffentlichen zu können, muss die Veranstalter-ID eingetragen sein (wie in Kapitel 1.2 beschrieben).

Wenn bestimmte Veranstalter nicht mit angezeigt werden sollen, kann der **Parameter vidfilter** genutzt werden. Die Veranstalter-IDs werden mit Komma getrennt angehängt; z.B. vidfilter=1234, 1235.

Zur Dokumentation der Veranstaltungen gibt es die Möglichkeit, vergangene Veranstaltungen auf der Website z.B. in Form eines Kalenders darzustellen.

1.5 Veranstaltungsmeldung und Programmheft

Veranstaltungsmeldung ans EBW

Wenn (wie in Kapitel 1.2 beschrieben) die Veranstalter-ID eingetragen ist, hat das Bildungswerk die Berechtigung, sich eine Veranstaltungsmeldung der Vertreter vor Ort aus Evangelische Termine auszudrucken. Die bisherige Veranstaltungsmeldung für das Programmheft in Papierform wird dann nicht mehr benötigt. In Kapitel 2.4 ist das Vorgehen beim Ausdruck beschrieben.

Gestaltung Programmheft

In Evangelische Termine können im Menüpunkt **Export/Import** Listen von Veranstaltungen erstellt werden.



Die Listen im Text- und Excel-Format können vor dem Ausdruck weiterbearbeitet werden. Es muss einmal grundsätzlich festgelegt werden, welche Details in der Liste ausgegeben werden sollen. (Siehe Handbuch Evangelische Termine Menüpunkt Export / Auswahl und Formate / Eigene Formatdefinitionen.)

Hinweis:

Im **sRTF** Format können die Daten in InDesign übernommen und weiterbearbeitet werden.

Die Listen können wahlweise auch im Format **sXML** ausgegeben werden. Dieses Verfahren ist komplizierter, ermöglicht aber mehr Wahlmöglichkeiten beim Umfang und der Darstellung der Informationen. Details hierzu sind im **sWikibati** beschrieben. Die Beschreibung dort gilt für Veranstaltungen, die in der Software Kiribati vorliegen. Das Verfahren ist das gleiche wie für Veranstaltungen in Evangelische Termine.

Die Anleitung hierzu ist zu finden unter:

include.at/wikibati/index.php?title=Indesign_xml_raebiger

1.6 Einrichten einer Datensicherung der Veranstaltungen in Evangelische Termine

Es ist möglich, sich automatisch eine Mail mit den eingegebenen Veranstaltungen auf Evangelische Termine zusenden zu lassen. Daten im Format **sxml** oder **scsv** können im Notfall wieder in Evangelische Termine eingelesen werden.

Um diese Datensicherung einzurichten wird in einem ersten Schritt eine Exportvorlage erstellt, die festlegt, welche Veranstaltungen exportiert werden sollen. Dazu wählt man im Menü **Export / Import** / **Vorlagen** und klickt dann auf **erstellen** einer neuen Export-Vorlage (siehe Grafik auf der folgenden Seite).

The screenshot shows the 'Gespeicherte Einstellung' (Saved Settings) form for creating an export template. The form is titled 'Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]'. It includes the following fields and options:

- Bezeichnung ***: Text input field containing 'Testdatei'.
- Beschreibung**: Text input field for description.
- Alle Veranstaltungen**: Dropdown menu set to 'öffentlich'.
- Veranstalter:** 'alle auswählen' button and a checkbox for 'Eigene Veranstaltungen' (checked).
- mit übernommenen Veranstaltungen**: Section header.
- Veranstaltstypen:** List of checkboxes: 'Alle Veranstaltungstypen', 'Standard', 'Solideo.de (Kirchenmusik)', 'Kirche und Tourismus', and 'Erwachsenenbildung' (checked).
- Kanäle:** List of checkboxes: 'Ohne Kanalfilterung' (checked), 'Innovation Bildung 2017', 'Schlüsselqualifikation', 'Interreligiöse Kompetenz', and 'Kirchenräume'.
- Ressourcen:** List of checkboxes: 'Alle Ressourcen' (checked).
- Alle Kategorien:** List of checkboxes: 'Alle Kategorien' (checked), 'Gottesdienste', 'Gruppen / Kreise', 'Fortbildungen / Seminare / Vorträge', 'Konzerte / Theater / Musik', 'Freizeiten / Reisen', 'Ausstellungen / Kunst', 'Meditation / spirituelle Angebote', 'Feste / Feiern', 'Sport/Spiel', and 'Sonstiges'.
- Alle Zielgruppen:** List of checkboxes: 'Alle Zielgruppen' (checked), 'Kinder', 'Konfirmanden', 'Jugendliche', 'Junge Erwachsene', 'Frauen', 'Männer', 'Familien', 'Erwachsene', 'Senioren', and 'besondere Zielgruppe'.
- Format:** Two dropdown menus: the first is set to 'XML' and the second to 'Standard'.
- Speichern**: A yellow button at the bottom right.

Im Feld **Veranstalter** können die Vertreter vor Ort ausgewählt werden. Der Veranstaltungstyp ist **Erwachsenenbildung**. Format **xml** oder **csv**. Alle übrigen Werte können auf der Standardeinstellung belassen werden.

Wenn Vertreter vor Ort Erwachsenenbildungsveranstaltungen nicht über das Formular **Erwachsenenbildung** eingeben, sondern mit dem Kanal **Erwachsenenbildung** markieren, muss hierfür eine weitere Exportvorlage erstellt werden. Dabei wird bei den Veranstaltungstypen **Alle Veranstaltungen** und bei Kanäle **Erwachsenenbildung** ausgewählt.

In einem zweiten Schritt wird die automatisierte Mail erstellt. Hierzu wählt man im Menü **Zeitpläne** den Unterpunkt **Automatisierte Exporte** und füllt das Formular entsprechend aus.



Evangelische Termine Bayern

- Veranstaltungen ▾
- Struktur ▾
- Export / Import ▾
- Zeitpläne
- Automatisierte Exporte
- Ressourcen-Reports
- Rückmeldungen ▾
- Eigene Daten ▾
- Informationen ▾
- Logout

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]

Automatisierten Export erstellen / ändern

Bezeichnung*

Intervall am

Uhrzeit um Uhr

Auswahl des Exports*

Zeitraum
 Start: Exporttag + Tage
 Ende: Exporttag + Tage (max. 366)

Aktiv

Mit E-Mail verschicken:
 Bitte vollständig angeben oder leerlassen:

Empfänger E-Mailadresse(n)
(ggfs. mit Komma trennen)

Absender E-Mailadresse

Betreff

Text der E-Mail

Mit FTP übertragen:
 Bitte vollständig angeben oder leerlassen:

FTP-Host (Server)

FTP-Ordner

FTP-User

FTP-Passwort

optional: Dateiname ohne Endung
(Platzhalter: %d Tag, %m Monat, %Y Jahr)

Ob automatisierte Exporte das gewünschte Ergebnis erbringen, kann getestet werden. Der Schaltknopf mit dem Papierflieger-Symbol auf der Übersichtsseite der Zeitpläne startet den konfigurierten Export sofort.

2. Laufende Arbeiten

IDEALTYPISCHER VERLAUF DER ARBEITSSCHRITTE

Datum	Vertreter vor Ort	Bildungswerk
Laufend	Gibt Veranstaltungen in Evangelische Termine ein (siehe Kap. 2.2 sEingabe von Veranstaltungen%o	Gibt zentrale Veranstaltungen in Adebis ein Exportiert zentrale Veranstaltungen in Evangelische Termine (siehe Kap. 2.1 sExport der zentralen Veranstaltungen in Evang. Termine%o
	Veröffentlichung im Internet auf www.evangelische-termine.de und der eigenen Website erfolgt automatisch (siehe Kap. 2.3 sVeröffentlichung im Internet%o	
Laufend	Erstellt Ausdrucke für eigene Zwecke: z.B. für den Gemeindebrief, Wochenplan, Outlook Kalender (siehe Kap. 2.4 sErstellen von Ausdrucken%o	
Bildungswerk-spezifisches Meldedatum		Erstellt Programmheft mit zentralen Veranstaltungen und den EB-Veranstaltungen der Vertreter vor Ort (siehe Kap. 2.5 sErstellen der Veranstaltungsmeldung und des Programmheftes%o Dokumentiert alle Veranstaltungen aus Evangelische Termine als Datei oder als Ausdruck Sendet die Datei bzw. Liste aller Veranstaltungen im Verantwortungsbereich des Bildungswerks an die AEEB (anstatt des gedruckten Programmheftes)

Datum	Vertreter vor Ort	Bildungswerk
Laufend bzw. vor Ausdruck des Statistikbogens	Trägt nach Ende der Veranstaltung die Teilnehmerzahl und ggf. den Endzeitpunkt der Veranstaltung nach und ergänzt ggf. den Untertitel in einer Reihe	Trägt nach Ende der Veranstaltung die Teilnehmerzahl und ggf. den Endzeitpunkt der zentralen Veranstaltungen nach
Januar bzw. Juli	Druckt die Statistikliste und sendet sie unterschrieben zusammen mit den Flyern der ad-hoc-Veranstaltungen und ggf. den Teilnehmerlisten an das Bildungswerk (siehe Kap. 2.6 sStatistikmeldung%)	Importiert die noch nicht in Adebis vorliegenden Veranstaltungsdaten (siehe Kap. 2.7 sImport der Veranstaltungen in Adebis und Prüfung aller Veranstaltungen%)
		Prüft und ergänzt die Statistikdaten anhand der Verwaltungsvorschrift / Statistikliste / Programmheftmeldungen / Ausschreibungen / Teilnehmerlisten (siehe Kap. 2.7 sImport der Veranstaltungen in Adebis und Prüfung aller Veranstaltungen%) Dokumentiert Statistikbogen / Ausschreibungen der ad-hoc-Veranstaltungen / ggf. Teilnehmerlisten
31. März bzw. 30. September		Sendet die Datenträgeraus-tauschdatei an die AEEB Dokumentiert Datenbegleitzettel
1. April	AEEB prüft Veranstaltungen anhand der Verwaltungsvorschrift / Statistikliste EBW / Programmheftliste / Ausschreibungen / Flyer	

ERLÄUTERUNGEN

2.1 Export der zentralen Veranstaltungen in Evangelische Termine

Die Arbeitsschritte für den Datenexport sind in der Adebis-Anleitung beschrieben:

adebisBE Datenaustausch mit Evangelische Termine

Benutzerinfo

Veranstaltungen des Bildungswerkes auf Evangelische Termine veröffentlichen

Über eine Export-Auswertung können Sie beliebige Veranstaltungen aus adebisBE nach Evangelische Termine übertragen. Die Veranstaltungen werden zunächst in adebisBE in eine Datei exportiert und können dann in Evangelische Termine importiert werden. Dieses Verfahren ist für die zentralen Angebote der Bildungswerke geeignet, da alle Veranstaltungen automatisch dem eigenen Veranstalter in Evangelische Termine zugeordnet werden.

Exportdatei für Evangelische Termine erstellen

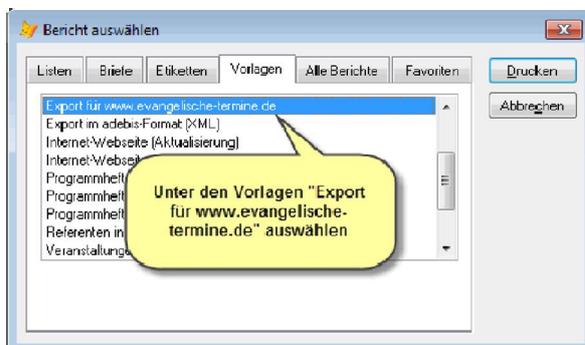
Wenn Sie die angegebenen Vorbereitungen getroffen haben, können Sie jetzt Ihre Veranstaltungen exportieren.

So erstellen Sie eine Exportdatei für Evangelische Termine

1. Rufen Sie über das Menü *Verwaltung* die Veranstaltungen auf.
2. Wählen Sie über geeignete Suchkriterien die Veranstaltungen aus, die übertragen werden sollen.

© Software-Edmaier

3. Klicken Sie auf *Drucken* und wählen dann unter den Vorlagen die Auswertung *Export für www.evangelische-termine.de* mit einem Doppelklick aus.



4. Geben Sie dann an, in welchem Verzeichnis und unter welchem Dateinamen die Veranstaltungen ausgegeben werden sollen.
5. Die Daten werden exportiert und eine entsprechende Meldung dazu ausgegeben.

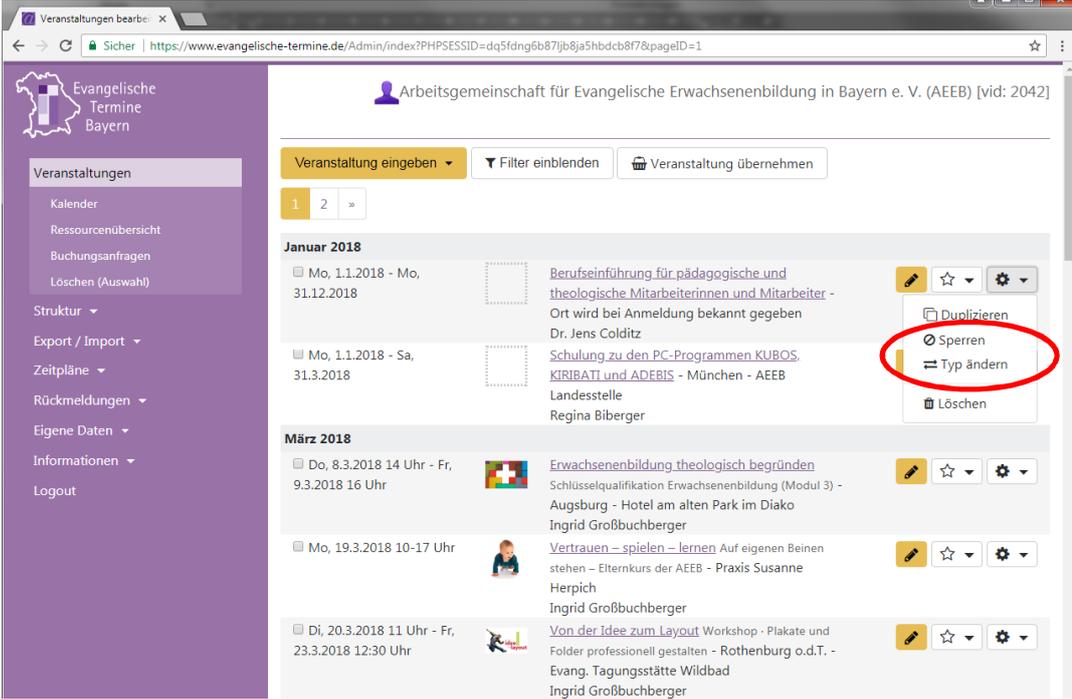


6. Klicken Sie auf OK, um den Export abzuschließen.
7. Im nächsten Schritt loggen Sie sich mit Ihrem Zugang unter www.evangelische-termine.de ein und rufen dort die Importfunktion auf. Dort wählen Sie dann die zuvor erstellte Datei aus und führen den Import durch. Beachten Sie hierzu die Dokumentation von Evangelische Termine.



2.2 Eingabe von Veranstaltungen

Zur Eingabe von Veranstaltungen stehen in Evangelische Termine verschiedene Formulare zur Auswahl. Veranstaltungen der Erwachsenenbildung werden idealerweise über das Formular sErwachsenenbildung% eingegeben. (Siehe im Handbuch die Kapitel sVeranstaltungen eingeben% bzw. sErgänzung EBW, EB-Veranstaltungen in Evangelische Termine%). Es ist nachträglich möglich, ein anderes Formular zu verwenden, wenn versehentlich ein falsches Formular verwendet wurde.



The screenshot shows the 'Evangelische Termine Bayern' interface. The left sidebar contains navigation options like 'Veranstaltungen', 'Kalender', 'Ressourcenübersicht', 'Buchungsanfragen', 'Löschen (Auswahl)', 'Struktur', 'Export / Import', 'Zeitpläne', 'Rückmeldungen', 'Eigene Daten', 'Informationen', and 'Logout'. The main content area displays a list of events for January and March 2018. The event 'Schulung zu den PC-Programmen KUBOS, KIRIBATI und ADEBIS' is highlighted, and its action menu (edit, star, settings, duplicate, lock, change type, delete) is visible, with the 'Sperrern' button circled in red.

Falls eine Eingabe über das Formular Erwachsenenbildung nicht möglich ist (z. B. weil es sich um eine Veranstaltung sKirche und Tourismus% handelt), kann alternativ der bayernweit zugängliche Kanal sErwachsenenbildung% zugeordnet werden.

Bei **Reihenveranstaltungen** (Kurs, Vortragsreihe) sind unbedingt Einzelthemen anzugeben. Hierfür ist das Feld sUntertitel% vorgesehen.

Formular für das Eingeben von Veranstaltungen:



Evangelische Termine Bayern

Veranstaltungen

- Kalender
- Ressourcenübersicht
- Buchungsanfragen
- Löschen (Auswahl)

Struktur -

Export / Import -

Zeitpläne -

Rückmeldungen -

Eigene Daten -

Informationen -

Logout


 Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]

Veranstaltung vom Typ **"Erwachsenenbildung"** eingeben / ändern
 Die mit einem roten Stern * markierten Felder sind Pflichtfelder.

Typ **Erwachsenenbildung** : Formular zur Eingabe von Veranstaltungen in der Erwachsenenbildung

Titel *

(max. 150 Zeichen)

Termin(e) / Uhrzeit *

vor/am : Uhr

bis : Uhr

Uhrzeit von-bis jeweils

Untertitel (max. 150 Zeichen)

Terminassistent

Wiederholungstermin bis zum

jede Woche am

Mo Di Mi Do Fr Sa So

pausiert in den Schulferien von Bayern

Hinweis: Wenn Sie weitere Termine eingeben möchten, speichern Sie diese Veranstaltung und fügen Sie daraufhin weitere Termine hinzu.

Kurzbeschreibung

Veranstaltungsort *

Ausführliche Beschreibung

Ansprechperson

ReferentInnen

Art der Erwachsenenbildungsveranstaltung

Spezielle Kategorien der Erwachsenenbildung

- Gesprächskreis
- Info-Veranstaltung
- Vortrag
- Kurs / Vortragsreihe
- Podiumsdiskussion
- Seminar
- Fortbildung
- Fachtag
- Workshop
- Studienfahrt / Studienreise
- Ausstellung / Kunst / Führung
- Musik / Lesung / Film mit anschl. Gespräch
- Meditation / spirituelles Angebot mit Einführung

Mailadresse

Internetadresse

Art der Veranstaltung (Evang. Termine)

Allgemeine Kategorien des Veranstaltungskalenders
 Evangelische-Termine.de

- Gottesdienste
- Gruppen / Kreise
- Fortbildungen / Seminare / Vorträge
- Konzerte / Theater / Musik
- Freizeiten / Reisen
- Ausstellungen / Kunst
- Meditation / spirituelle Angebote
- Feste / Feiern
- Sport/Spiel
- Sonstiges

Zielgruppe

Allgemeine Zielgruppen von evangelische-termin.de

- Alle Zielgruppen
- Kinder
- Konfirmanden
- Jugendliche
- Junge Erwachsene
- Frauen
- Männer
- Familien
- Erwachsene
- Senioren
- besondere Zielgruppe

in Kooperation mit

Sonstiges

(normal: Anzahl der Teilnehmenden.) Bitte verwenden Sie ab sofort das neue Statistikfeld ganz unten im Formular.

Art der Veröffentlichung

- Zeitung
- Gemeindebrief
- Internet
- Plakat|Kandzettel|Programmheft

Rückmeldeformular

ohne

Optional: Online von

bis

Optional: Max. Anzahl an Rückmeldungen:

Dekanatsbezirk *

bayerweit / überregional

Öffentlich oder Intern *

öffentlich

Bitte beachten Sie: eine als intern gekennzeichnete Veranstaltung bietet **keinen** Zugangsschutz für vertrauliche Informationen!

Bild

Erlaubte Dateitypen: gif / jpeg / png; max. 12 MB
Dateigröße; Automatische Skalierung auf 300 Px Höhe oder Breite

Datei auswählen

Keine ausgewählt

Ressourcen

8

Angaben zur Barrierefreiheit

Bitte ggfs. auswählen ...

Kanäle

Wählen Sie ggfs. 'Ausgabekanäle', auf denen die Veranstaltung ausgegeben, bzw. exportiert werden soll.

- Flucht und Asyl
- Veranstaltungen zum Thema Pilgern
- Ökumenische Alltagsexerzizen
- FriedensDekade
- ...

Abbrechen

Speichern

Notizen / Interne Infos

Statistik / Teilnehmerzahl

Ganzzahliger Wert

erstellt am 08.03.2018 12:09 Uhr | geändert am 08.03.2018 12:09 Uhr | Event ID:

2.3 Veröffentlichung im Internet

Die eingegebenen Termine werden automatisch auf der Website www.evangelische-termine.de veröffentlicht. Die Veranstaltungen werden ebenfalls automatisch auf der Website des Vertreters vor Ort bzw. des Bildungswerks veröffentlicht, wenn die Art der Darstellung einmalig festgelegt wurde (siehe Punkt 1.4, Seite 8).

Veranstaltungen, die nicht bzw. noch nicht sofort veröffentlicht werden sollen, können als **sintern** markiert werden.

Alternativ kann man die Veranstaltung sperren. Dies hat den Vorteil, dass in der Übersichtsliste bereits erkennbar ist, welche Veranstaltungen noch veröffentlicht werden müssen. Das Sperren und Freigeben einer Veranstaltung erfolgt auf der Übersichtsseite der Veranstaltungen.

Beispiel:

The screenshot displays the 'Evangelische Termine Bayern' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Veranstaltungen', 'Kalender', and 'Export / Import'. The main area shows a list of events. A red circle highlights the action menu for an event, which includes options like 'Duplizieren', 'Freischalten', 'Typ ändern', and 'Löschen'. The event details for the first January event are: 'Berufseinführung für pädagogische und theologische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - Ort wird bei Anmeldung bekannt gegeben' by Dr. Jens Colditz.

2.4 Erstellen von Ausdrucken

Unter dem Menüpunkt **Export/Import** können Listen der eingegebenen Veranstaltungen erstellt werden. Kirchengemeinden können diese z. B. für den Gemeindebrief oder den Wochenplan verwenden. Hier stehen auch standardmäßig die Formulare für Programmheftmeldung und Statistikmeldung zur Verfügung.

Erzeugen einer Programmheftmeldung:

Evangelische
Termine
Bayern

Veranstaltungen ▾

Struktur ▾

Export / Import

Vorlagen

Import

mit einem Klick

Zeitpläne ▾

Rückmeldungen ▾

Eigene Daten ▾

Informationen ▾

Logout

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]

Zeitraum wählen ... vom bis

Alle Veranstaltungsorte

Alle Kategorien

Erwachsenenbildung

Sichtbarkeit: alle

Eigene Veranstaltungen

Alle Ressourcen

Vorschau: (insges. 3 Veranstaltungen)

- Do, 8.3.2018 14 Uhr - Fr, 9.3.2018 16 Uhr
Erwachsenenbildung theologisch begründen : Schlüsselqualifikation
Erwachsenenbildung (Modul 3) - Augsburg - Hotel am alten Park im Diako
- Mo, 19.3.2018 10-17 Uhr
Vertrauen – spielen – lernen – Auf eigenen Beinen stehen – Elternkurs der AEEB -
Praxis Susanne Herpich
- Di, 20.3.2018 11 Uhr - Fr, 23.3.2018 12:30 Uhr
Von der Idee zum Layout : Workshop - Plakate und Folder professionell
gestalten - Rothenburg o.d.T. - Evang. Tagungsstätte Wildbad

Markierte Veranstaltungen werden aus dem Export entfernt.

Format:

MS Word (docx)

© 2017 Vernetzte Kirche / Miklós Geyer - miklos.geyer@elkb.de

Ausdruck in Word:

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)

März 2018

8.03.2018, 14.00 Uhr - 9.03.2018, 16.00 Uhr
Erwachsenenbildung theologisch begründen
Schlüsselqualifikation Erwachsenenbildung (Modul 3)

Beschreibung:
Die Fortbildung verbindet Theorie und Praxis und ist eine Zusatzqualifikation für die Bildungsarbeit mit Erwachsenen.

Das AEEB-Zertifikat erwerben Sie, wenn Sie von den beiden Modulen fünf besuchen, an vier Praxisberatungen teilnehmen sowie eine Veranstaltung durchführen und präsentieren. Die Module können auch einzeln gebucht werden.

210 EUR

Ort: Augsburg - Hotel am alten Park im Diako, Augsburg
Referenten: Dr. Jens Gulditz
Veranstaltungsart: Fortbildung
Veröffentlichung: Internet, Plakat/Handzettel/Programmeheft
Veranstalter: Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)

19.03.2018, 10.00 Uhr - 17.00 Uhr
Vertrauen – spielen – lernen
Auf eigenen Beinen stehen – Elternkurs der AEEB

Beschreibung:
Auf eigenen Beinen stehen – Elternkurs der AEEB
Eine Einführung in Arbeitsweise und Arbeitsmaterial der Elternkurse für Kursleiterinnen und Kursleiter

Vertrauen – spielen – lernen
Elternkurs für Mütter und Väter von Kindern in den ersten drei Lebensjahren

Ort: Praxis Susanne Herpich, Nürnberg
Referenten: Susanne Herpich
Veranstaltungsart: Seminar, Fortbildung
Veröffentlichung: Internet, Plakat/Handzettel/Programmeheft
Veranstalter: Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)

20.03.2018, 11.00 Uhr - 23.03.2018, 12.30 Uhr
Von der Idee zum Layout
Workshop - Plakate und Folder professionell gestalten

Beschreibung:
Mit vielen unseren Vorhaben, Aktionen oder Veranstaltungen suchen wir die Aufmerksamkeit über Werbung – und geraten dabei oft in die Spannung von Möglichkeiten und eigenem Vermögen. Photoshop oder Indesign bieten professionelle Möglichkeiten, aber können wir sie adäquat nutzen?

Programmzeitraum: 1.03.18-31.03.18

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)

425 EUR / 695 EUR / 925 EUR

Ort: Rothenburg o.d.T. - Evana. Tagungsstätte Wildbad, Rothenburg
Referenten: Bernd Schemmly
Veranstaltungsart: Fortbildung, Workshop
Veröffentlichung: Internet, Plakat/Handzettel/Programmeheft
Veranstalter: Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)

Programmzeitraum: 1.03.18-31.03.18

2.5 Erstellen der Veranstaltungsmeldung und des Programmheftes

Wenn die Veranstalter-ID des Bildungswerks z.B. bei einer Kirchengemeinde hinterlegt ist, kann das Bildungswerk die Veranstaltungsmeldung wie unter dem Punkt 2.3 Erstellen von Ausdrucken% beschrieben aus Evangelische Termine selbst erstellen. Mit diesen Daten wird das Programm des Bildungswerks wie bisher erstellt und dokumentiert. Die bisherige Programmheftmeldung der Kirchengemeinde in Papierform kann damit entfallen.

2.6 Statistikmeldung

Für die Statistikmeldung ergänzen die Vertreter vor Ort die Teilnehmerzahl und das Ende der Veranstaltung in Evangelische Termine. Dies erfolgt im Menüpunkt sInformationen% sEBW-Statistik-Check%

The screenshot shows the website interface for the 'Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)'. The left sidebar contains navigation options: 'Veranstaltungen', 'Struktur', 'Export / Import', 'Zeitpläne', 'Rückmeldungen', 'Eigene Daten', 'Informationen', 'Anzeige im Internet', 'EBW-Statistik-Check', 'Link-Generator', 'API-Key', and 'Logout'. The main content area is titled 'Veranstaltungen mit fehlenden statistischen Angaben' and includes a sub-header: 'Bitte ergänzen Sie die folgenden Veranstaltungen mit den Angaben zur Anzahl der Teilnehmenden und der Dauer der Veranstaltung (End-Uhrzeit)'. Below this, there are two sections: 'April 2016' and 'Mai 2016'. Each section lists events with their dates, times, titles, locations, and organizers. Each event entry has a small empty box for data entry and a yellow pencil icon for editing.

Month	Date	Time	Title	Location	Organizer	Action
April 2016	Mi, 6.4.2016	10-17 Uhr	Evaluation des Innovationsprozesses - eckstein	Nürnberg	Dr. Jens Colditz	[Edit]
	Do, 7.4.2016	16 Uhr - Sa, 9.4.2016 13 Uhr	Gottesdienst als Ritual - Augsburg - Hotel am alten	Park im Diako	Renate Krömer	[Edit]
	Mo, 11.4.2016	10-17 Uhr	Evaluation des Innovationsprozesses - München - AEEB	Landesstelle	Dr. Jens Colditz	[Edit]
	Do, 14.4.2016	10 Uhr - Sa, 16.4.2016 16 Uhr	Veranstaltungen konzipieren - Augsburg - Hotel am	alten Park im Diako	Ingrid Großbuchberger	[Edit]
	Mo, 18.4.2016	9:30-17 Uhr	Vertrauen - spielen - lernen - eckstein Nürnberg		Ingrid Großbuchberger	[Edit]
	Di, 26.4.2016	10-17 Uhr	Wie kommt das Neue in die Welt? - München - AEEB	Landesstelle	Dr. Jens Colditz	[Edit]
Mai 2016	Mo, 2.5.2016	14-19 Uhr	Religionspädagogen/-innen im Innovationsprozess - München - AEEB Landesstelle		Dr. Jens Colditz	[Edit]
	Di, 3.5.2016	12:30-17 Uhr	Die Weisheit baut ihr Haus - Augsburg - Hotel am alten	Park im Diako	Renate Krömer	[Edit]

Wenn bei einer Reihe noch die Untertitel ergänzt werden müssen, müssen die Daten direkt über den Menüpunkt sVeranstaltungen% nachgetragen werden. Hierzu wählt man das Feld sFilter einblenden% und die Option s nur vergangene (Veranstaltungen)% (siehe Grafik auf der folgenden Seite).

Evangelische Termine Bayern

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]

Veranstaltung eingeben | Filter ausblenden | Veranstaltung übernehmen

Alle Veranstaltungsorte | Alle Ansprechpersonen
 Alle Kategorien | Alle Zielgruppen
 Alle Veranstaltungstypen | Suchbegriff
 Ohne Kanalfilterung | Alle Ressourcen

nur aktuelle | Sichtbarkeit: alle | Tag | alle Termine

nur aktuelle
auch vergangene
nur vergangene

Suche Zurücksetzen

1 2 »

Januar 2018

<input type="checkbox"/> Mo. 1.1.2018 - Mo. 31.12.2018		Berufseinführung für pädagogische und theologische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - Ort wird bei Anmeldung bekannt gegeben Dr. Jens Colditz	
<input type="checkbox"/> Mo. 1.1.2018 - Sa. 31.3.2018		Schulung zu den PC-Programmen KUBOS, KIRIBATI und ADEBIS - München - AEEB Landesstelle Regina Bibberger	

Danach kann die Statistikmeldung ausgedruckt werden. Dabei wird zum Ausdruck das Format Word . Statistik EBW / DIN A4 quer ausgewählt.

Falls ein Vertreter vor Ort Veranstaltungen mit dem Kanal `Erwachsenenbildung%` und nicht mit dem Formular `Erwachsenenbildung%` erfasst hat, muss hierfür ein weiteres Formular ausgedruckt werden. Es wird derzeit (Stand März 2018) geprüft, ob es möglich ist, beide Listen zusammenzuführen und gemeinsam auszugeben.

Evangelische Termine Bayern

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]

Veranstaltungen | Struktur | Export / Import | Zeitpläne | Rückmeldungen | Eigene Daten | Informationen | Logout

Zeitraum wählen ... vom 01.03.2018 bis 31.03.2018

Alle Veranstaltungsorte | Alle Ansprechpersonen
 Alle Kategorien | Alle Zielgruppen
 Erwachsenenbildung | Ohne Kanalfilterung
 Sichtbarkeit: alle | mit übernommenen Veranstaltungen
 Eigene Veranstaltungen | Alle Veranstaltungen
 Alle Ressourcen | Suchbegriff:

Vorschau: (insges. 3 Veranstaltungen)

- Do. 8.3.2018 14 Uhr - Fr. 9.3.2018 16 Uhr: Erwachsenenbildung theologisch begründen : Schlüsselqualifikation Erwachsenenbildung (Modul 3) - Augsburg - Hotel am alten Park im Diako
- Mo. 19.3.2018 10-17 Uhr: Vertrauen – spielen – lernen : Auf eigenen Beinen stehen – Elternkurs der AEEB - Praxis Susanne Herpich
- Di. 20.3.2018 11 Uhr - Fr. 23.3.2018 12:30 Uhr: Von der Idee zum Layout : Workshop - Plakate und Folder professionell gestalten - Rothenburg o.d.T. - Evang. Tagungsstätte Wildbad

Markierte Veranstaltungen werden aus dem Export entfernt.

Format:

MS Word (docx) | Statistik EBW (Querformat) | DIN A4 quer

Zurücksetzen Exportieren

© 2017 Vernetzte Kirche / Miklos Geyer - miklos.geyer@elkb.de

Beispiel für eine Statistikmeldung:

Veranstaltungen der Erwachsenenbildung
Statistikmeldungen
für den institutionellen Zuschuss

Veranstalter (Gemeinde/Einrichtung):

Abgabetermin:

Zeitraum: 1.03.18 – 31.03.18

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische
Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB)

An das

Datum u. Uhrzeit	Anzahl der Teilnehmer	Art	Thema/Titel der Veranstaltung	wird vom EBW ausgefüllt
Do, 8.3. 14 Uhr - Fr, 9.3. 16 Uhr		Fortbildung	Erwachsenenbildung theologisch begründen : Schlüsselqualifikation Erwachsenenbildung (Modul 3) [1406917]	
Mo, 19.3. 10-17 Uhr		Seminar , Fortbildung	Vertrauen – spielen – lernen : Auf eigenen Beinen stehen – Elternkurs der AEEB [1408737]	
Di, 20.3. 11 Uhr - Fr, 23.3. 12:30 Uhr		Fortbildung , Workshop	Von der Idee zum Layout : Workshop : Plakate und Folder professionell gestalten [1406901]	

Datum:

Verantwortliche(r) (Name, Tel.):

Unterschrift:

Auf der Liste werden Empfänger, Datum und der Name des Verantwortlichen ergänzt. Danach wird die unterschriebene Liste im Original ggf. zusammen mit den Teilnehmerlisten an das Bildungswerk geschickt.

Veranstaltungen, die nicht für die Veröffentlichung im Programmheft gemeldet wurden, sind Ad-hoc-Veranstaltungen. Für diese Veranstaltungen ist ein Flyer oder die Ausschreibung der Veranstaltung mitzuschicken.

2.7 Import der Veranstaltungen in Adebis und Prüfung aller Veranstaltungen

Import von Veranstaltungen

Die Arbeitsschritte für den Import von Veranstaltungen sind in der Adebis-Anleitung beschrieben:

adebisBE und Evangelische Termine

Mit adebisBE können Sie Veranstaltungsdaten mit Evangelische Termine austauschen. Zum einen können Sie Veranstaltungen Ihrer Mitgliedsgemeinden in adebisBE importieren und anschließend auch die Statistikdaten dazu übernehmen. Außerdem können Sie eigene Veranstaltungen zur Veröffentlichung nach Evangelische Termine übertragen.

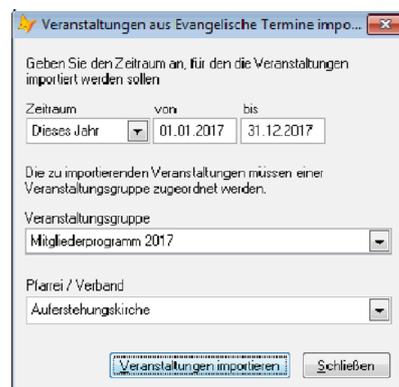
Import von Veranstaltungsdaten der Mitglieder

Über die Importfunktion von Veranstaltungsdaten aus Evangelische Termine können Sie Veranstaltungsdaten Ihrer Mitgliedsgemeinden importieren, wenn diese von den jeweiligen Gemeinden in Evangelische Termine als Typ *sErwachsenenbildung%* angelegt wurden. Die Veranstaltungen können dabei sowohl für die Programmplanung als auch für die statistische Erfassung importiert werden.

Auch ein Mehrfachimport ist kein Problem. In Evangelische Termine geänderte Daten werden dabei automatisch auch in adebisBE geändert.

◆ So importieren Sie die Veranstaltungsdaten einer Kirchengemeinde

1. Rufen Sie im Menü *Datei* unter *Importieren* den Eintrag *sVeranstaltungen aus Evangelische Termine%* auf.
2. Geben Sie den Zeitraum an, für den der Import erfolgen soll.
3. Im Feld *Gruppe* können Sie angeben, welcher Veranstaltungsgruppe die zu importierenden Veranstaltungen zugeordnet werden sollen.
4. Soll der Import nur für eine bestimmte Kirchengemeinde erfolgen, wählen Sie diese aus der Liste aus. Ansonsten wird der Import für alle Kirchengemeinden in einem Vorgang erfolgen.




Beachten Sie, dass in dieser Auflistung der Kirchengemeinden nur Einträge erscheinen, bei denen auch eine ID für die Evangelischen Termine hinterlegt wurde.

5. Klicken Sie auf *Veranstaltungen importieren*.

Die Daten aus Evangelische Termine werden daraufhin vom entsprechenden Server abgeholt und in adebisBE eingelesen. Neue Veranstaltungen werden neu angelegt, bereits zuvor importierte Veranstaltungen werden überprüft und Änderungen ggf. in adebisBE übernommen.

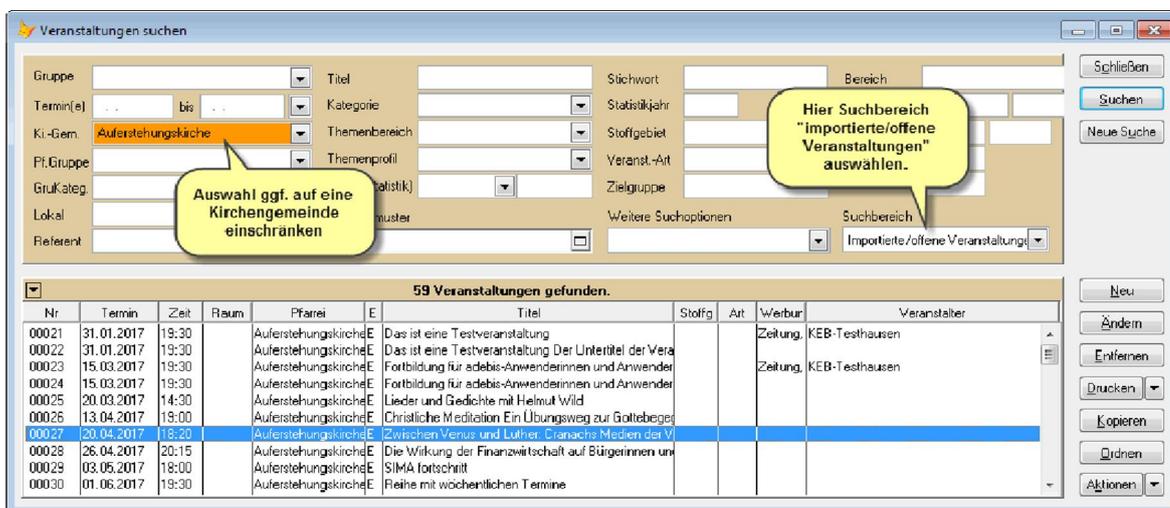
 Sobald bei einer Veranstaltung das Merkmal **Meldebogen erfasst** gesetzt wurde, wird diese Veranstaltung bei einem erneuten Import aus Evangelische Termine nicht mehr verändert. Damit ist sichergestellt, dass von Ihnen bereits für die Statistik bestätigte Angaben nicht mehr überschrieben werden können.

Sie können den Importvorgang beliebig oft durchführen, ohne dass es zu Doppelungen bei den Veranstaltungen kommt. Hat sich bei einer Veranstaltung seit dem letzten Import aus Evangelische Termine nichts geändert, wird diese Veranstaltung bei einem neuerlichen Import nicht berücksichtigt.

Wie können Sie die importierten Veranstaltungen weiterverarbeiten?

Rufen Sie im Menü *Verwaltung* den Punkt *Veranstaltungen* auf.

Wählen Sie im Feld *Suchbereich* den Eintrag *offene/importierte Veranstaltungen*. Wenn Sie jetzt auf *Suchen* klicken, finden Sie alle zuvor importierten Veranstaltungen in einer Liste. Selbstverständlich können Sie die Suche zusätzlich auf eine einzelne Kirchengemeinde einschränken.



Wenn eine Veranstaltung in Ihren aktiven Bestand bzw. in die Statistik des Bildungswerkes aufgenommen werden soll, öffnen Sie die betreffende Veranstaltung und setzen den Status von **offen** auf **aktiv**.



Hinweise zu den importierten Veranstaltungen

Wenn Sie in Evangelische Termine eine Veranstaltung anlegen, können Sie dieser Veranstaltung weitere Termine hinzufügen. Das hat zur Folge, dass über die Schnittstelle die entsprechende Veranstaltung so oft geliefert wird, wie Termine dafür angelegt wurden. Da dies in adebisBE aber in der Regel nicht so gewollt ist, werden die entsprechenden Termine beim Import auf eine Veranstaltung zusammengefasst.

Lediglich, wenn Sie in Evangelische Termine aus einer Veranstaltung einen Termin herauslösen, wird dieser Termin dann auch in adebisBE als eigenständiger Termin importiert.

Die einzelnen Termine aus Evangelische Termine werden beim Import in einem Infofeld im Bereich *Termine* bei der Veranstaltung in adebisBE angezeigt.

Bei Bedarf können diese Informationen beispielsweise als Erläuterungen zur Statistik dienen.

Falls eine zusammengefasste Veranstaltung für die Statistik in mehrere Einzelveranstaltungen aufgelöst werden muss, können Sie entweder in adebisBE Kopien von dieser Veranstaltung machen und dafür dann den jeweiligen Termin und Titel angeben oder die entsprechenden Termine werden zuvor schon in Evangelische Termine herausgelöst und der Import dann wiederholt.

Ergänzung und Prüfung der Daten

Stoffgebiete, Teilnehmerdoppelstunden und Kooperationen müssen von Seiten des Bildungswerks manuell ergänzt werden. Dabei ist es wichtig, diejenigen Kooperationspartner zu entfernen, die nicht nach dem EbFöG gefördert werden. Derzeit (Stand März 2018) werden gefördert:

BVV	Einrichtungen des Bayerischen Volkshochschulverbandes
KEB	Katholische Einrichtungen
BBV-BW	Bildungswerk des Bayerischen Bauernverbands

Wenn die Daten vervollständigt sind, werden sie anhand von Verwaltungsvorschrift, Statistikliste, Programmheftmeldung, Ausschreibungen und ggf. Teilnehmerlisten geprüft.

Hierbei werden folgende Kriterien betrachtet:

- Vollständigkeit der Angaben
- Öffentliche Ausschreibung
- Erkennbarkeit der pädagogischen Zielsetzung
- Vorliegen von Teilnehmer- oder Anmeldelisten

Die ergänzten und geprüften Daten können dann an die AEEB weitergeleitet werden. Eine Übertragung per Mail ist nach der Anleitung möglich, die vom Datenschutzbeauftragten der EKD zur Verfügung gestellt wurde:

datenschutz.ekd.de/infothek-items/verschlueselte-versendung-von-protokollen-bei-elektronischer-kommunikation-mit-ehrenamtlichen/ .

Alternativ können die Daten weiterhin per Datenträger (CD, USB-Stick oder Diskette) zugeschickt werden.

Der Datenträgerbegleitzettel mit Stempel und rechtsverbindlicher Unterschrift wird im Original an die AEEB geschickt. Eine Kopie dieses Datenträgerbegleitzettels wird vom Bildungswerk dokumentiert.

2.9 Löschen von vergangenen Veranstaltungen

Veranstaltungen, die in Evangelische Termine eingegeben wurden, werden nicht automatisch gelöscht. Dies muss von der Stelle, die die Veranstaltung eingegeben hat (Vertreter vor Ort oder Bildungswerk), manuell veranlasst werden.

Evangelische Termine Bayern

Arbeitsgemeinschaft für Evangelische Erwachsenenbildung in Bayern e. V. (AEEB) [vid: 2042]

Vergangene Veranstaltungen löschen

Sie haben 62 vergangene Veranstaltungen.

Bitte wählen Sie ein Datum. Alle Veranstaltungen, die vor diesem Datum enden, werden gelöscht.

Alle Veranstaltungen vor dem löschen.

Veranstaltungen von folgenden Veranstaltungstypen **nicht löschen:**

- Standard
- Solideo.de (Kirchenmusik)
- Kirche und Tourismus
- Erwachsenenbildung

Veranstaltungen mit folgender Kategorie **nicht löschen:**

- Gottesdienste
- Gruppen / Kreise
- Fortbildungen / Seminare / Vorträge
- Konzerte / Theater / Musik
- Freizeiten / Reisen
- Ausstellungen / Kunst
- Meditation / spirituelle Angebote
- Feste / Feiern
- Sport/Spiel
- Sonstiges

Das Häkchen bei **Erwachsenenbildung** ist standardmäßig gesetzt. Nur wenn es entfernt wird, werden Veranstaltungen gelöscht, die mit dem Formular **Erwachsenenbildung** erfasst wurden.

Es wird derzeit (Stand März 2018) geprüft, ob für Veranstaltungen, die mit dem Kanal **Erwachsenenbildung** eingegeben wurden, eine weitere Selektiermöglichkeit geschaffen werden kann.

EB-Veranstaltungen der Bildungswerke und Vertreter vor Ort dürfen in Evangelische Termine gelöscht werden, wenn von der AEEB die Übersichten der Endauswertung verschickt wurden.

(Details siehe auch im Handbuch Evangelische Termine, Ergänzung EBW, **EB-Veranstaltungen in Evangelische Termine** (Punkt 7.)

Zur Erstellung der Statistik liegen folgende Broschüren vor:

Für Bildungswerke:

- Einführung Verwaltungsvorschrift
- Veranstaltungen erfassen, veröffentlichen und dokumentieren (mit Kiribati und Evangelische Termine)
- Veranstaltungen erfassen, veröffentlichen und dokumentieren (mit Adebis und Evangelische Termine)

Für Vertreter vor Ort:

- Veranstaltungen erfassen, veröffentlichen und dokumentieren (mit Kiribati und Evangelische Termine)
- Veranstaltungen erfassen, veröffentlichen und dokumentieren (mit Adebis und Evangelische Termine)

Download: www.aeeb.de/publikationen/

Diese Broschüre wurde erstellt durch:

Arbeitsgemeinschaft für Evang. Erwachsenenbildung in Bayern e.V. (AEEB)

Herzog-Wilhelm-Straße 24, 80331 München

Tel. 089/5434477-0 Fax 089/5434477-25

Sitz des Vereins: München

Registergericht München, VR 70322

1. Vorsitzender: Prof. Dr. Hans Jürgen Luibl

Steuernummer: 143/210/60758

Stand März 2018