# Anleitung "Gottesdienst-Termine veröffentlichen"

Sie möchten Ihre Gottesdienst-Termine auf Ihrer Gemeindeseite im Kirchenkreis-Webauftritt sichtbar machen, so dass die Termine auch in den Zeitungen des sh:z-Verlages erscheinen?

Hier finden Sie eine Anleitung, wie Sie Ihre Termine veröffentlichen:



# Schritt 1

Schritt 2

Sie sehen nun eine Übersicht Ihrer Vorlagen, Entwürfe, bereits erfassten Veranstaltungen und ggfs. eine Liste vergangener Veranstaltungen.

Um eine neue Veranstaltung zu erfassen, klicken Sie auf den Button "Veranstaltung anlegen" oben rechts.

C  kalender.nordkirche.de/events/	<b>0</b> ≁ ☆	
Veranstaltungen Logout		
Veranstaltungen Vorlagen Entwürfe Aktuelle Veranstaltungen Vergangene Verar	Veranstaltung anlegen	]
Vorlagen	~	
Entwürfe	~	
Veranstaltungen	~	
Vergangene Veranstaltungen	~	

### Schritt 3

Es öffnet sich die Seite "Veranstaltung anlegen".

Dort wählen Sie zuerst den "Typ" der Veranstaltung aus. In unserem Fall den Eintrag "Gottesdienst":

Тур	Gottesdienst
Titel	Gemeindeleben
	Bildung
Datum am/vom	Konzerte
	Gottesdienst
bic	Events

Pflichtangaben Beschreib Me	ungstext & Mitwirkende dien			Checken & Veröffentlichen
aus Vorlage	Bitte auswählen		<u> </u>	
Тур				
Titel				
Datum am/vom	TT.MMJW III HRmm	O		
bis	TT.MM.JUJ HH:mm	🕑 🔽 offenes 8	Ende	
Veranstaltungsort				
	EvLuth. Kirchengemeinde Satz	wp. Flensburger Straße 5. Of Satrup-	Mitta, 24	
	* St. Laurentius-Kirche zu Satro	Jp. Renaburger Straße 1, OT Satrup-1	ditta. 242	
	* Ev. Gemeindehaus Satrup Ren * Pastorat Satrup, Rentburger Strait	nburger Straße 3, OT Satrup-Mitte, 2/ Se 5, 24900 Mittelangeln	6955 Mitt	
Veranstalter	EvLuth. Kirchengemeinde Satz	WD. Flensburger Straße 5. Of Setrup-	Mitte 24	
Mitveranstalter hinzufügen	Ritte auswählen			
freie Mitveranstalter				
				Weiter

## Schritt 4

Danach geben Sie im Feld "Titel" den Titel Ihrer Veranstaltung an:

Titel	Plattdeutscher Gottesdienst	
Datum am/vom	TT MAA IIII	

#### Schritt 5

Im nächsten Schritt wählen Sie das Datum und die Uhrzeit der Veranstaltung:

(Hinweis: Bei "offenes Ende" befindet sich ein Häkchen und Sie brauchen deshalb kein Datum und keine Uhrzeit für das Ende der Veranstaltung angeben.)



#### Schritt 6

Nun wählen Sie im Feld "Veranstaltungsort" den Ort aus, an dem der Gottesdienst stattfindet (Kirchengebäude o.ä.) und klicken danach auf den Button "weiter" unten auf der Seite.

veranstattungsort	* St. Laurentius-Kirche zu Satrup, F	lensburger Stra
Veranstalter	EvLuth. Kirchengemeinde Satrup	Flensburger Stra
Mitveranstalter hinzufügen	Bitte auswählen	~
freie Mitveranstalter		
		VVe

### Schritt 7

Es öffnet sich die Seite "Beschreibungstext & Medien".

Hier können Sie Ihre Veranstaltung bei Bedarf ausführlich beschreiben, ihr ein Foto hinzufügen, Dateien anhängen (z.B. ein Faltblatt o.ä.) und auch einen Link zur Anmeldung hinterlegen.

Sie finden eine Beschreibung der Felder direkt auf der Seite.

Nach einem Klick unten auf den Button "weiter" wechseln Sie zur nächsten Seite.

Pflichtangaben Beschrei	bungstext & Mitwirkende	Anmeldung & Tickets fürs Suc	
M	edien		Veröffentlichen
	ensi		
Texte			
Torres .			
Teaser			Was zeichnet diese Veranstahung besonders aus Fassen Sie in einem Satz zusammen. Ergänzen oder präzisieren Sie ggf, den That. Dies ist der Test, der neben That und Datum in Suchergebnissen erscheint.
Beschreibung	biee oc	35	Mier können Sie die Veranstaltung ausführlich
			beschreiben. Mit, von und für welche Teilnehmer, in welchem Zusammenhang findet sie statt? Machen Sie ggt. Angaben zum Programm und Ablauf.
			Weiter unten können Sie Dateien (z.B. ein PDF) mit ergänzenden informationen hochladen.
Dill			
Bilder			
Bild/Foto		Datei hochladen	Erlaubte Blidformate: JPG, PNG, GHF, TIF (max. 20 MB / Empfehlung: 1200x800 Pixel)
Ergänzende Daten			
		Dateien hochladen	
Externe URL			
Online-Anmeldung			
Anmeldelink			Tragen Sie hier den Link ein, den Sie von
A HING AND A			Ihrem Buchungsportal (z.B. Church-Events oder Churchtools) bekommen haben.

#### Schritt 8

Nun fügen Sie auf der Seite "Mitwirkende" im Feld "Leitung" noch den Namen der Pastorin/des Pastors ein:

Pflichtangaben	Beschreib Me	ungstext & dien	Mitwirkende	Anmeldung & Tickets	fürs Suchen optimieren
ttesdienst <b>Plattdeuts</b>	cher Gottesdie	nst			
Mitwirkende					_
Mitwirkende	Leitung	Pastor Carste	ensen	_	

#### Schritt 9

Durch Klick auf den Button "Veröffentlichen" (ganz unten) sorgen Sie schließlich dafür, dass die Veranstaltung gespeichert und veröffentlicht wird.

*Wichtiger Hinweis:* Nach dem Speichern gibt es eine Verzögerung, bis der Termin auf Ihrer Gemeindeseite dargestellt wird (in der Regel ca. 20 bis 40 Minuten)!

	Bild/Foto	Datei hochladen	Erlaubte Bildformate: JPG, PNG, GIF, TIF (max, 20 MB / Empfehlung: 1200x800 Pixel)	
E	Wollen Sie die Ve veröffentlichen?	ranstaltung		
	Nein	Ja	den a en:	
	_		weiter	