

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung



service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

CD-ROM »service:« Version 5.0

Alle Rechte vorbehalten

© 2007 Schwabenverlag AG, Senefelderstraße 12, D-73760 Ostfildern

Tel.: (07 11) 44 06-134, Fax: (07 11) 44 06-138

service@schwabenverlag.de • www.schwabenverlag.de/service

Entwicklung und Realisierung der Produktion:

Schwabenverlag AG - Neue Medien, Senefelderstraße 12, D-73760 Ostfildern

neuemedien@schwabenverlag.de • www.schwabenverlag.de/neuemedien

Copyright Programm:

© 1999-2007 Michael und Simon Hallenberger

Bibelsoftware.de, Bergstraße 1b, D-90579 Langenzenn

Hotline: (0 91 01) 99 72 18

info@bibelsoftware.de • www.bibelsoftware.de



1. Über »service«	5
2. Hinweise	6
2.1 Darstellung	6
2.2 Onlinehilfe	6
2.3 Handbuch	6
2.4 Tooltips	7
2.5 Telefon-Hotline	7
2.6 E-Mail-Hotline und Internet	7
3. Installation	8
3.1 Hinweise zur Installation	8
3.2 Installation starten	9
3.3 Lizenzvertrag, Benutzerdaten	9
3.4 Installierte Komponenten gefunden	9
3.5 Speicherort für Programm wählen	10
3.6 Programmgruppe wählen	10
3.7 Datenübernahme	11
3.8 Deinstallation	11
4. Einführung	12
4.1 Start des Programms	12
4.2 Navigation und Aufschlagen von Inhalten	12
4.2.1 Übersichtsfenster	12
4.2.2 Inhaltsverzeichnisse	13
4.2.3 Aufschlagen von Artikeln	13
4.2.4 Aufschlagen von Abbildungen	14
4.2.5 Nächster/Vorheriger Artikel	14
4.2.6 Nächster/Vorheriger Absatz	14
4.2.7 Gehe zu ...	15
4.2.8 Zurück zur letzten Position	15
4.3 Mit Inhalten arbeiten	16
4.3.1 Ausgaben einbinden	16
4.3.2 History (Verlauf)	16
4.3.3 Register (Autoren/Artikel)	16
4.3.4 Bibelstellenverzeichnis (WortGottesFeiern) und (Der Prediger und Katechet)	17
4.3.5 Stichwortverzeichnis (WortGottesFeiern)	17
4.3.6 Nachweise	18
4.3.7 Lesezeichen anlegen	18
4.3.8 Lesezeichen verwalten	19
4.3.9 Textmarker erstellen	19
4.3.10 Textmarker verwalten	20

4.4 Suche von Begriffen	21
4.4.1 Wort suchen	21
4.4.2 Trefferliste	22
4.4.3 Nächste Fundstelle	22
4.4.4 Vorherige Fundstelle	22
4.5 Exportieren von Inhalten	23
4.5.1 Texte exportieren	23
4.5.2 Abbildungen exportieren	23
4.6 Texte/Abbildungen drucken	24
4.7 Arbeiten mit Notizen	24
4.7.1 Notizen anlegen	24
4.7.2 Notizen öffnen	25
4.7.3 Notizen löschen	25
4.7.4 Notizen bearbeiten	25
4.7.5 Notizen exportieren	26
4.7.6 In Notizen suchen	26
4.8 Extras	27
4.8.1 Textverarbeitung anbinden	27
4.8.2 Bibeltextprogramme anbinden	27
4.8.3 Bibelstellen aufschlagen	28
4.8.4 Fenstereinstellungen	29
4.8.5 Bildschirmdarstellung	29
4.8.6 Kontext-Menüs	30
4.8.7 Zeilenlänge des Artikeltextes	30
4.8.8 Anwenderdaten exportieren/importieren	30
4.8.9 Modul-/Ausgabenverwaltung	31
4.8.10 Sicherheitsabfrage beim Beenden	31
5. Verzeichnis der Kurzbefehle	32
6. »Prediger und Katechet«- Ausgaben einbinden	33
7. »Dienst am Wort«- Ausgaben einbinden	36
8. »WortGottesFeiern«- Ausgaben einbinden	39
9. »Werkstatt« Liturgie-CD-ROMs einbinden	42
10. Lizenzvertrag	43
11. Zeitschriften für Theologie, Lebenshilfe, Spiritualität und Bildungsarbeit	44
12. Rund um die Gemeinde	46
Bücher, Karten und weitere Anregungen	

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

1. Über »service:«

Vielen Dank, dass Sie sich für »**service: das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung**« entschieden haben!

»**service:**« bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene digital erschienene ausgearbeitete Predigten, Predigthilfen und Gottesdienstmodelle in *einem* Programm zu verwalten.

So können Sie diese Inhalte mit allen Vorteilen nutzen, die digitale Publikationen bieten. Das vorliegende, speziell entwickelte Such- und Arbeitsprogramm garantiert eine benutzerfreundliche Arbeit. Dadurch erhalten Sie eine zeitsparende Hilfe in der Vorbereitung der Predigten und Gottesdienste.

Die im Schwabenverlag erscheinenden Predigtzeitschriften »Prediger und Katechet« ([siehe 6](#)), »Dienst am Wort« ([siehe 7](#)) und »WortGottesFeiern« ([siehe 8](#)) sowie die CD-ROMs der Reihe »**Werkstatt**« *Liturgie* 1-4 ([siehe 9](#)) können nahtlos in »**service:**« eingebunden werden. Dasselbe gilt für zukünftige digitale Veröffentlichungen anderer Zeitschriften.

Somit ist es möglich, eine Vielzahl an Inhalten über eine gemeinsame Oberfläche zugänglich zu machen, die sich immer auf dem aktuellsten Stand befindet.

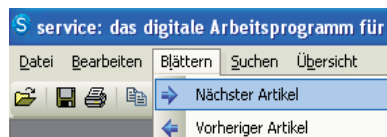
Das vorliegende Programm wurde mit großer Sorgfalt erstellt und aufwändig geprüft. Sollten Sie dennoch auf Probleme stoßen, so erhalten Sie kompetente und unkomplizierte Hilfe bei der Hotline ([siehe 2.5/2.6](#)). Wir sind sehr an Ihrer Kritik und Ihren Vorschlägen zur Verbesserung und Weiterentwicklung interessiert. Auch diese nimmt die Hotline unter Tel.: (0 91 01) 99 72 18 gerne entgegen.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

2. Hinweise

2.1 Darstellung



Im Booklet und im Handbuch sind Befehle, die Sie über Menüs aufrufen können, wie folgt dargestellt:

Blättern > Nächster Artikel. Die Option **Nächster Artikel** ist dabei ein

Unterpunkt des Menüs **Blättern**.

Text, der per Tastatur in Eingabefelder einzugeben ist, ist wie folgt dargestellt: `d:\setup.exe`.

Tasten, die betätigt werden sollen, sind folgendermaßen dargestellt:



Drücken Sie auf Ihrer Tastatur kurz die Taste „**Entf**“.

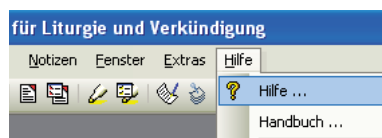


Drücken Sie die Taste „**Strg**“, halten Sie diese gedrückt und drücken Sie dann kurz die Taste „**C**“.



Drücken Sie die Taste „**Strg**“ und die „**Umschalttaste**“, halten Sie diese beiden Tasten gedrückt und drücken Sie dann kurz die Taste „**L**“.

2.2 Onlinehilfe



Haben Sie Fragen zu einzelnen Menüpunkten, so können Sie über das Menü

Hilfe > Hilfe ... oder die Funktionstaste  in der Onlinehilfe nachschlagen.

2.3 Handbuch



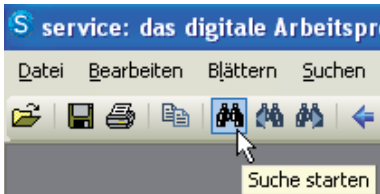
Im vorliegenden Handbuch wird das Programm »**service**« ausführlich beschrieben. Sie können dieses Handbuch über den Startbrowser ([siehe 3.2](#)) oder direkt über die CD-ROM unter „`d:\service-handbuch.pdf`“ öffnen, um es zu betrachten oder im Format DIN A4 auszudrucken. Dabei entspricht „`d`“ dem Buchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks.

Zum Betrachten dieses Handbuchs benötigen Sie die kostenlose Software „Adobe Acrobat Reader“. Falls Sie diese Software nicht auf Ihrem PC installiert haben, können Sie über den Startbrowser den „Adobe Acrobat Reader“ installieren.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

2.4 Tooltips



Wenn Sie die Maus über einen Button führen und sie dort für einen Moment unbewegt lassen, so erscheint ein sogenannter „Tooltip“, der eine kurze Erklärung zur Funktion dieses Buttons liefert.

2.5 Telefon-Hotline

Sollten Probleme mit »service:« auftreten, so steht registrierten Anwendern eine telefonische Hotline zur Verfügung. Der Support ist in der Regel von Mo. bis Fr. von 10.00-16.00 Uhr unter Tel.: (0 91 01) 99 72 18 (Firma Bibelsoftware.de) erreichbar. Dabei fallen lediglich die normalen Telefongebühren an. Bitte lesen Sie vor der Inanspruchnahme der Hotline sorgfältig das Handbuch und halten Sie die technischen Daten Ihres PCs bereit.

2.6 E-Mail-Hotline und Internet



Anfragen per E-Mail senden Sie bitte an: service.support@bibelsoftware.de

Unter der Internetadresse www.schwabenverlag.de/service finden Sie aktuelle Informationen, Hilfen, Downloads und Verbesserungen sowie Produktneuheiten.

3. Installation

3.1 Hinweise zur Installation

Wenn Sie bisher weder Versionen der Reihen »Dienst am Wort« oder »WortGottesFeiern« noch CD-ROMs der »Werkstatt« *Liturgie*-Software nutzen, so sind die folgenden drei Absätze für Sie nicht relevant. Lesen Sie in diesem Fall weiter [bei 3.2](#).

Für Anwender von »Dienst am Wort«, »WortGottesFeiern« und »Werkstatt« *Liturgie* 3 und 4:

Wenn »Dienst am Wort«, »WortGottesFeiern« oder »Werkstatt« *Liturgie* 3 oder 4 bereits auf Ihrem PC vorhanden ist, so installieren Sie die vorliegende CD-ROM wie [ab 3.2](#) beschrieben. Die bereits eingebundenen Ausgaben von »Dienst am Wort«, »WortGottesFeiern« und die installierten Inhalte der »Werkstatt« *Liturgie* CD-ROMs 3 und 4 werden automatisch übernommen.

Die bereits vorhandenen Programme »Dienst am Wort«, »WortGottesFeiern« bzw. »Werkstatt« *Liturgie* 3 oder 4 werden nach Abschluss der Installation von »service:« nicht mehr benötigt und können deinstalliert werden.

Für Anwender von »Werkstatt« *Liturgie* 1-2:

Wenn Sie die Software »Werkstatt« *Liturgie* 1 und/oder 2 bereits auf Ihrem PC installiert haben, so installieren Sie bitte »service:« wie [unter 3.2](#) beschrieben und führen Sie anschließend die Einbindung der »Werkstatt« *Liturgie* CD-ROMs 1 bzw. 2 durch, [siehe 9](#).

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

3.2 Installation starten



Um »service:« zu installieren, legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Wenn auf Ihrem PC die „Auto-start“-Funktion aktiviert ist, wird nach wenigen Sekunden automatisch der Startbrowser aufgerufen.

Neben der Möglichkeit, »service:« zu installieren, können Sie sich hier auch über die Zeitschriften »Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort« und »Wort-GottesFeiern« informieren, die nahtlos integriert werden können. Falls die „Autostart“-Funktion auf Ihrem PC nicht

aktiviert ist, können Sie den Startbrowser über die Windows-Schaltflächen **Start > Ausführen** und die Eingabe von `d:\setup.exe` aufrufen. Dabei entspricht „d“ dem Buchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks.

3.3 Lizenzvertrag, Benutzerdaten



Nach der Begrüßung im ersten Fenster der Installation folgt der Lizenzvertrag, dem Sie zustimmen müssen, um das Programm zu installieren.

3.4 Installierte Komponenten gefunden



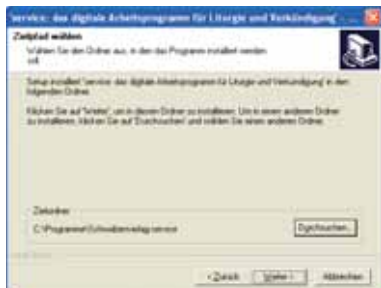
Wenn Sie bereits »Dienst am Wort«, »WortGottesFeiern« und/oder »Werkstatt« Liturgie 3-4 auf Ihrem PC installiert haben, so werden Sie hier darüber informiert.

Diese Inhalte werden nach Abschluss der Installation von »service:« automatisch übernommen.

service:

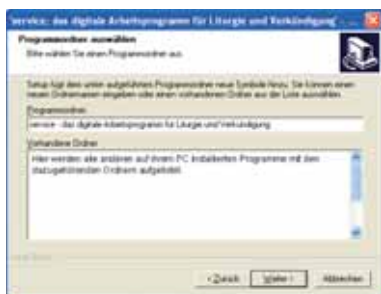
Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

3.5 Speicherort für Programm wählen

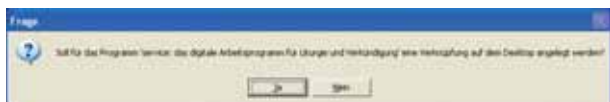


Im nächsten Fenster bestimmen Sie, in welches Verzeichnis das Programm installiert werden soll. In der Regel wird dies der in der Installation voreingestellte Pfad `C:\Programme\Schwabenverlag-service` sein, wobei „C“ dem Buchstaben der Festplatte entspricht. Wollen Sie den Pfad ändern, so klicken Sie auf den Button **Durchsuchen...**

3.6 Programmgruppe wählen

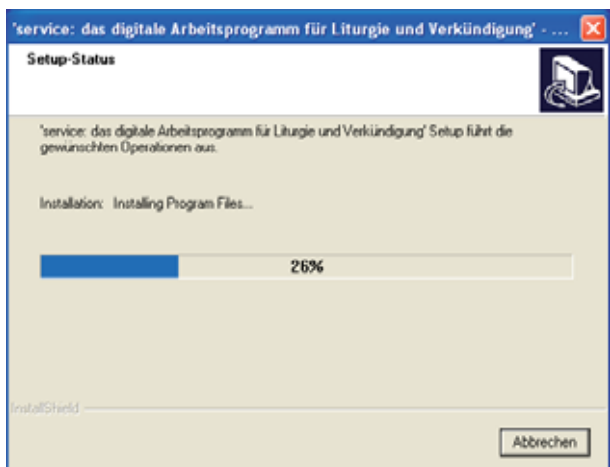


Nun erfolgt die Auswahl bzw. Einrichtung einer Programmgruppe, der »**service:**« zugeordnet wird. Es wird empfohlen, den in der Installation eingestellten Vorschlag »**service: das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung**« zu übernehmen.



In einer weiteren Abfrage können Sie wählen, ob eine Verknüpfung zum direkten Start von »**service:**« auf dem

Desktop erstellt werden soll.



Im Anschluss daran wird die Software »**service:**« eigenständig installiert.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

3.7 Datenübernahme



Hier werden die Daten der möglicherweise schon installierten Komponenten der Zeitschriften »Dienst am Wort« und »WortGottesFeiern« und/oder »Werkstatt« *Liturgie* 3-4 in das Programm »service:« übernommen (siehe 3.4).

Sollte der Installationspfad für die installierten Programme von den angezeigten Pfadangaben abweichen, so können Sie über den Button die Pfadangabe ändern. Normalerweise ist keine Änderung notwendig. Bestätigen Sie die Datenübernahme mit dem Button .

Die Datenübernahme kann ggf. etwas Zeit in Anspruch nehmen.

3.8 Deinstallation




Sollten Sie das Programm zu einem späteren Zeitpunkt wieder von Ihrem PC entfernen wollen, so klicken Sie auf folgende Windows-Schaltflächen: **Start > Programme >**

service - das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung > service deinstallieren. Sollten Sie das Programm in einer anderen Gruppe abgelegt haben, so ändert sich der Pfad entsprechend.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

4. Einführung

Auf den folgenden Seiten werden die Funktionen der »**service**«-Software erklärt. Wenn Sie Fragen zu einzelnen Menüpunkten haben, so können Sie über den Menüeintrag **Hilfe > Hilfe ...** oder die Funktionstaste  jederzeit auch in der Onlinehilfe nachschlagen.

4.1 Start des Programms

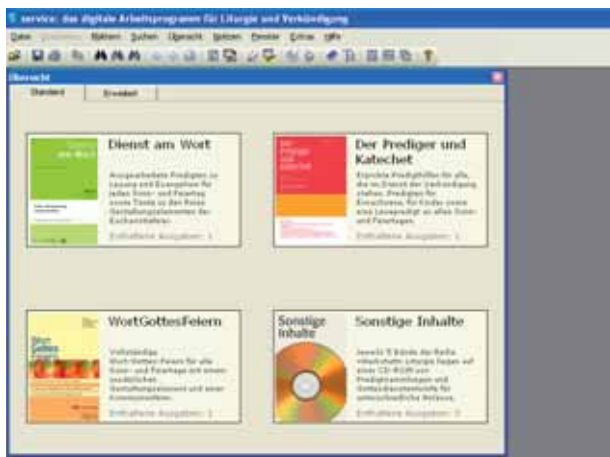



Um das Programm zu starten, klicken Sie auf folgende Schaltflächen: **Start > Programme > service - das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung**

> service - das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung. Sollten Sie das Programm in einer anderen Gruppe abgelegt haben, so ändert sich der Pfad entsprechend.

4.2 Navigation und Aufschlagen von Inhalten

4.2.1 Übersichtsfenster



Beim Start öffnet sich das Fenster „Übersicht“. Es stellt eine Art „Navigationszentrale“ dar und ermöglicht Ihnen den Zugang zu allen enthaltenen Inhalten. Das Übersichtsfenster lässt sich auch jederzeit über den Button  oder den Menüeintrag **Übersicht > Übersicht öffnen** aufrufen.

Im Übersichtsfenster können Sie zwischen zwei Ansichten wechseln. In der Standardansicht haben Sie einen Überblick über die eingebundenen Komponenten. Durch einen Klick

auf eine der Abbildungen erhalten Sie eine Übersicht über die Inhalte der einzelnen Jahrgänge. Durch einen weiteren Klick auf eine der Abbildungen erhalten Sie alle eingebundenen Inhalte des entsprechenden Jahrgangs. Über den Button [Gehe zurück zu: Start-Auswahl Übersicht der Ausgaben](#) gelangen Sie wieder zur Jahrgangsübersicht. Die allgemeine Übersicht erhalten Sie über den Button [Gehe zurück zu: Start-Auswahl Übersicht der Ausgaben](#). In der erweiterten Ansicht sind alle eingebundenen Komponenten in einem linken Auswahlfenster gelistet. So haben Sie die Möglichkeit, schnell die gewünschten Inhalte aufzurufen.

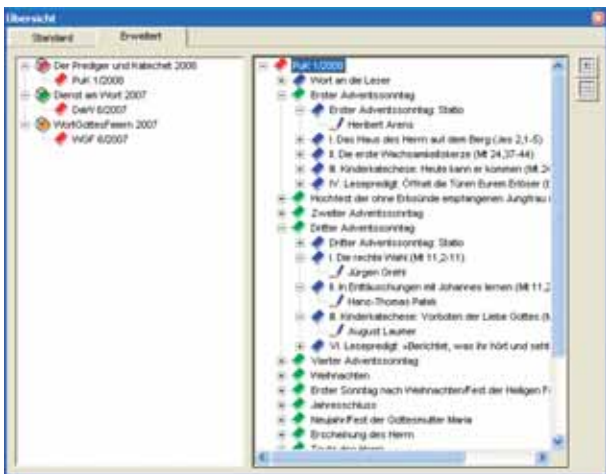
service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung


4.2.2 Inhaltsverzeichnisse



Durch einen Doppelklick auf ein Zeitschriftencover gelangen Sie zum jeweiligen Jahrgangsverzeichnis. Durch einen weiteren Doppelklick auf einen Jahrgangsband gelangen Sie zum jeweiligen Inhaltsverzeichnis.

Die Inhaltsverzeichnisse sind nach folgendem Schema strukturiert:



- ein rotes Buch als Symbol für Ausgaben,
- ein grünes Buch als Symbol für Kapitel,
- ein blaues Buch als Symbol für Artikel,
- ein Blatt als Symbol für Untertitel (falls vorhanden),
- ein Stift als Symbol für einen Autor/eine Autorin.




Weiterhin finden Sie in der Liste an den Verzweigungspunkten kleine Kästchen mit Pluszeichen oder Minuszeichen. Pluszeichen  stehen dafür, dass der aktuellen

Zeile noch weitere Inhalte bzw. Informationen untergeordnet sind. Mit einem Klick auf ein Pluszeichen  öffnet sich die untergeordnete Struktur. Minuszeichen  stellen eine bereits geöffnete, untergeordnete Struktur dar. Wenn Sie auf ein Minuszeichen klicken, schließt sich der untergeordnete Teil der Liste.

4.2.3 Aufschlagen von Artikeln

Durch einen Doppelklick auf einen Artikel  oder einen Untertitel  können Sie den Artikel in einem eigenen



Fenster öffnen. Durch einen Doppelklick auf einen Autor/eine Autorin  erscheint das Fenster des Registers ([siehe 4.3.3](#)), in dem alle verfügbaren Artikel dieses Verfassers/dieser Verfasserin aufgelistet sind. Durch Doppelklicken eines Eintrags wird der gewünschte Artikel geöffnet. Mit den Buttons  bzw. 

können Sie das Inhaltsverzeichnis maximieren bzw. minimieren.

service:


Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

4.2.4 Aufschlagen von Abbildungen







Mit Artikeln verknüpfte Abbildungen werden im Artikelfenster farbig und unterstrichen gekennzeichnet,

z. B.: -> [Abb.: Labyrinth](#)

Als Standardfarbe ist Blau voreingestellt. Klicken Sie auf den so hervorgehobenen Artikeltext, um das dazugehörige Abbildungsfenster zu öffnen. Um das Fenster wieder zu schließen und den zugehörigen Artikel anzuzeigen, klicken Sie auf den Button , den Sie rechts unten im Fenster finden. Bibelstellen sind dagegen in grüner Farbe voreingestellt. Lesen Sie [dazu 4.8.3](#).







4.2.5 Nächster/Vorheriger Artikel



Mit Hilfe der Buttons  bzw.  oder über die Menüpunkte **Blättern > Nächster Artikel** (Kurzbefehl: ) bzw. **Blättern > Vorheriger Artikel** (Kurzbefehl: ) können Sie sich von Artikel zu Artikel bewegen.

4.2.6 Nächster/Vorheriger Absatz

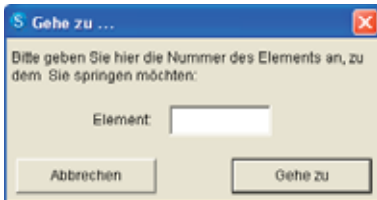


In einem geöffneten Artikelfenster können Sie mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Blättern > Nächster Absatz** (Kurzbefehl:  + ) zur nächsten Überschrift innerhalb des Artikels springen. Umgekehrt navigiert man mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Blättern > Vorheriger Absatz** (Kurzbefehl:  + ) zur vorherigen Überschrift innerhalb des Artikels.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

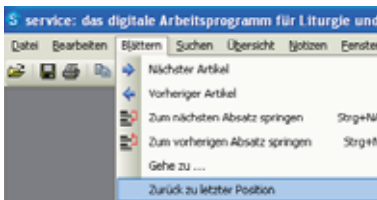
4.2.7 Gehe zu ...



Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben in »service:« eingebunden haben, so können Sie innerhalb eines »WortGottesFeiern«-Artikels direkt zu einem Gottesdienstelement springen. Dazu muss der Cursor im entsprechenden Artikelfenster stehen. Wählen Sie den Menüpunkt **Blättern > Gehe zu ...**

(Kurzbehehl: **Strg** + **G**). Geben Sie im sich öffnenden Fenster die Nummer des gewünschten Gottesdienstelements ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf den Button **Gehe zu**.

4.2.8 Zurück zur letzten Position



Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben in »service:« eingebunden haben, so können Sie, wenn Sie die oben beschriebene Funktion **Blättern > Gehe zu ...** in einem Artikel bereits genutzt haben, über den Menüpunkt **Blättern > Zurück zur letzten Position** (Kurzbehehl: **Strg** + **Z**) zurück zum

zuletzt aufgerufenen Gottesdienstelement springen.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

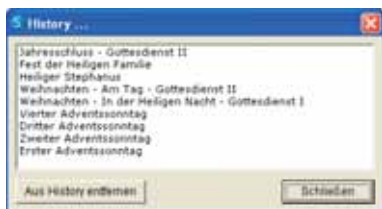
4.3 Mit Inhalten arbeiten


4.3.1 Ausgaben einbinden






Als Abonnent/Abonnementin von »Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort« und/oder »WortGottesFeiern« erhalten Sie pro Jahr acht bzw. sechs Ausgaben per E-Mail oder auf CD-ROM. Wenn Sie die Ausgaben per E-Mail erhalten, so ist lediglich die jeweils angefügte Datei zu öffnen. Um die Einbindung von CD-ROMs zu starten, geben Sie nach Einlegen der CD-ROM unter **Start > Ausführen** den Text: `d:\setup.exe` ein und bestätigen die Eingabe. In beiden Fällen erscheint nun ein Fenster, in dem Sie über den Button **Einbindung starten ...** die jeweilige Ausgabe der betreffenden Zeitschrift einbinden. Nach erfolgreicher Einbindung wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Während der Einbindung von Ausgaben muss das Programm »service:« geschlossen sein.

4.3.2 History (Verlauf)



Mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Blättern > History** (Kurzbehl: **Strg+F2**) können Sie das „History“-Fenster aufrufen. Dieses Fenster zeigt eine Liste aller Artikel, die während der laufenden Arbeitssitzung aufgeschlagen wurden. Sollten Sie einen Artikel mehrmals aufgeschlagen haben, so wird dieser nur einmal in der Liste aufgeführt. Mit Hilfe eines Doppelklicks auf einen Listeneintrag können Sie den gewünschten Artikel erneut aufrufen. Der Button **Aus History entfernen** löscht den gewählten Eintrag aus der Liste. Mit dem Beenden einer Arbeitssitzung wird auch die „History“-Liste geleert.

4.3.3 Register (Autoren/Artikel)


Über den Menüpunkt **Übersicht > Register (Autoren/Artikel)** (Kurzbehl: **Strg+R**) können Sie die Autorenliste aufrufen. Wenn Sie im Pull-down-Menü des Auswahlfeldes () einen Namen auswählen, so erhalten Sie eine Aufstellung aller vorhandenen Artikel dieses Verfassers/dieser Verfasserin. Jedem aufgelisteten Artikel  ist ein Pluszeichen  vorangestellt. Mit einem Klick darauf erhalten Sie weitere Informationen (Untertitel des Artikels/Titel des

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Buches, aus dem der Artikel stammt/Untertitel dieses Buches/CD-Ausgabe) zum jeweiligen Artikel.








Durch einen Doppelklick auf einen Eintrag öffnet sich das entsprechende Artikelfenster. Wenn Sie auf ein Minuszeichen  klicken, schließt sich der untergeordnete Teil der Liste. Über ein Kontrollkästchen am linken unteren Rand des Registerfensters haben Sie die Möglichkeit, die aufgelisteten Artikel nach Lesejahren bei »Prediger und Katechet«, »WortGottesFeiern«- und »Dienst am Wort«-Ausgaben, bzw. nach der CD-Ausgabe der Reihe »Werkstatt« Liturgie sortieren zu lassen.



4.3.4 Bibelstellenverzeichnis (WortGottesFeiern) und (Der Prediger und Katechet)



Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben oder »Prediger und Katechet«-Ausgaben in »service:« eingebunden haben, so können Sie über den Menüpunkt **Übersicht > Bibelstellenverzeichnis (WortGottesFeiern)** (Kurzbehehl: **Strg** + **U** + **B**) oder **Übersicht > Bibelstellenverzeichnis (Der Prediger und Katechet)** das jeweilige Bibelstellenverzeichnis aufrufen, das

alle eingebundenen Ausgaben von »WortGottesFeiern« oder »Prediger und Katechet« umfasst. Jeder aufgelisteten Bibelstelle  ist ein Pluszeichen  vorangestellt. Mit einem Klick darauf erhalten Sie weitere Informationen (Artikel/Lesejahr/Name des Autors/der Autorin) zur jeweiligen Bibelstelle. Durch einen Doppelklick auf einen Artikelnamen oder auf den Eintrag des Lesejahres öffnet sich das entsprechende Artikelfenster. Durch einen Doppelklick auf den Namen eines Autors/einer Autorin öffnet sich das Register (Autoren/Artikel) mit dem entsprechenden Autor. Wenn Sie auf ein Minuszeichen  klicken, schließt sich der untergeordnete Teil der Liste. Rechts oben im Rahmen des Fensters finden Sie die Buttons  und . Damit können Sie das Bibelstellenverzeichnis maximieren bzw. minimieren.

4.3.5 Stichwortverzeichnis (WortGottesFeiern)

Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben in »service:« eingebunden haben, können Sie über den Menüpunkt **Übersicht > Stichwortverzeichnis (WortGottesFeiern)** (Kurzbehehl: **Strg** + **U** + **S**) das Stichwortverzeichnis aufrufen, das alle eingebundenen Ausgaben von »WortGottesFeiern« umfasst. Die Stichwörter sind in diesem Verzeichnis alphabetisch sortiert. Jedem aufgelisteten Buchstaben  ist ein Pluszeichen  vorangestellt. Mit


service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

einem Klick darauf erhalten Sie alle mit diesem Buchstaben beginnenden Stichwörter . Diesen Stichwörtern ist

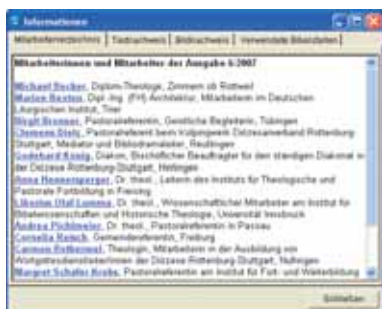


wiederum ein Pluszeichen  vorangestellt.

Durch einen Doppelklick auf ein Stichwort erhalten Sie die Artikel, in denen dieses Stichwort enthalten ist. Durch einen Klick auf das vorangestellte Pluszeichen  erhalten Sie weitere Informationen (Artikel/Lesejahr/Name des Verfassers oder der Verfasserin) zum jeweiligen Stichwort. Wenn Sie auf ein

Minuszeichen  klicken, schließt sich der untergeordnete Teil der Liste. Rechts oben im Rahmen des Fensters finden Sie die Buttons  und . Damit können Sie das Stichwortverzeichnis maximieren bzw. minimieren.

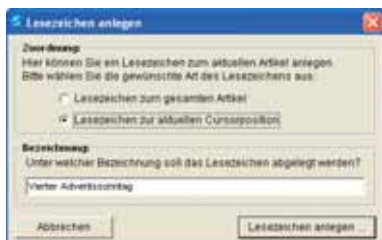
4.3.6 Nachweise







Im Menü **Übersicht** finden Sie die Unterpunkte **Mitarbeiterverzeichnis**, **Textnachweis**, **Bildnachweis** und **Verwendete Bibelstellen**. Hier stehen zusätzliche Informationen zu dem gerade aktiven Buch. Im Mitarbeiterverzeichnis erhalten Sie durch einen Klick auf einen Autorennamen das Registerfenster mit allen verfügbaren Artikeln des jeweiligen Autors. Bei anderen Einträgen, welche blau unterstrichen sind, ist es möglich, durch einen Klick den zugehörigen Artikel zu öffnen.

Artikel zu öffnen.

4.3.7 Lesezeichen anlegen




Über den Button  in der Symbolleiste oder den Menüpunkt **Blättern > Lesezeichen anlegen** (Kurzbehehl:  + ) gelangen Sie zum Lesezeichenfenster. Hier können Sie über zwei Auswahlkästchen entweder zum gesamten aktiven Artikel oder zur aktuellen Cursorposition innerhalb dieses Artikels ein Lesezeichen anlegen. In der Eingabezeile kann das Lesezeichen unter der vorge-

schlagenen Bezeichnung des Artikelnamens oder unter einem eigenen Namen angelegt werden. Durch einen Klick auf den Button **Lesezeichen anlegen ...** wird das Lesezeichen gespeichert. Ist in einem Artikel ein Lesezeichen im fortlaufenden Artikeltext vorhanden, so wird dies durch das Symbol  im Text gekennzeichnet. Zudem haben Sie die



service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung


Möglichkeit, über den Button , der im rechten oberen Feld des Artikelfensters positioniert ist, zum ersten erstellten Lesezeichen innerhalb eines Artikels zu springen.

4.3.8 Lesezeichen verwalten





Um bereits erstellte Lesezeichen aufzurufen oder zu entfernen, wählen Sie den Button  in der Symbolleiste oder den Menüpunkt **Blättern > Lesezeichen verwalten** (Kurzbefehl: **Strg** + **⇧** + **L**). Die vorhandenen Lesezeichen werden in einer Liste angezeigt. Mit einem Klick auf die vorangestellten Pluszeichen  erhalten Sie weitere Informationen zu dem entsprechenden Artikel (Artikelbezeichnung, Untertitel und Autor/Autorin).

Mit einem Doppelklick auf das Lesezeichen können Sie den dazugehörigen Artikel öffnen. Falls Sie ein Lesezeichen zu einer bestimmten Cursorposition angelegt haben, wird die Textstelle im entsprechenden Artikel mit dem Symbol  angezeigt. Wenn Sie im Fenster der Lesezeichenverwaltung ein Lesezeichen markieren, können Sie über den unten stehenden Button **Gewähltes Lesezeichen löschen** das ausgewählte Lesezeichen entfernen.

Mit einem Doppelklick auf das Lesezeichen können Sie den dazugehörigen Artikel öffnen. Falls Sie ein Lesezeichen zu einer bestimmten Cursorposition angelegt haben, wird die Textstelle im entsprechenden Artikel mit dem Symbol  angezeigt. Wenn Sie im Fenster der Lesezeichenverwaltung ein Lesezeichen markieren, können Sie über den unten stehenden Button **Gewähltes Lesezeichen löschen** das ausgewählte Lesezeichen entfernen.

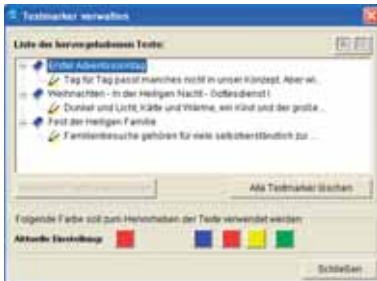
4.3.9 Textmarker erstellen




Mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Blättern > Textmarker erstellen** (Kurzbefehl: **Strg** + **M**) können beliebige Textabschnitte in einem Artikel hervorgehoben werden. Wenn Sie diese Funktion gewählt haben und den Mauscursor in ein Artikelfenster bewegen, verwandelt sich der Mauscursor in einen Pfeil . Damit markieren Sie den gewünschten Textabschnitt. Der Text wird daraufhin fett, unterstrichen und farbig dargestellt.

wird daraufhin fett, unterstrichen und farbig dargestellt.

4.3.10 Textmarker verwalten



Über den Button  oder den Menüpunkt **Blättern > Textmarker verwalten** (Kurzbeleg: **Strg + U + M**) haben Sie die Möglichkeit, auf bereits angelegte Textmarker zuzugreifen, die dazugehörigen Artikel zu öffnen oder vorhandene Textmarker zu löschen. Im Fenster der Textmarkerverwaltung werden die Artikel aufgelistet, zu denen Textmarker angelegt wurden. Mit einem Klick

auf ein Pluszeichen  werden alle in einem Artikel erstellten Textmarker angezeigt.

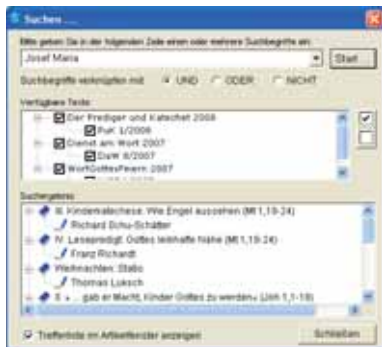
Durch einen Doppelklick auf einen Eintrag öffnet sich der dazugehörige Artikel. Um einen Textmarker wieder zu entfernen, markieren Sie den entsprechenden Eintrag in der Liste und klicken auf den Button


Gewählten Textmarker löschen.

Im unteren Teil des Fensters können Sie die Farbe der Textmarker ändern. Die aktive Farbeinstellung wird im linken Bereich angezeigt. Die Darstellung bereits vorhandener Textmarker wird durch eine Änderung der aktiven Textmarkerfarbe nicht beeinflusst.

4.4 Suche von Begriffen

4.4.1 Wort suchen




Über den Button  oder den Menüeintrag **Suchen > Wort suchen** (Kurzbeleg: **Strg+F**) können Sie den kompletten verfügbaren Datenbestand nach Stichworten durchsuchen.

Im Fenster „Suchen...“ können Sie einen oder mehrere Suchbegriffe eingeben. Wenn Sie nach mehreren Wörtern suchen wollen, müssen Sie die Wörter durch ein Leerzeichen trennen.

Die Begriffe können auf drei verschiedene Arten miteinander verknüpft werden:

- 1.) UND: Es werden die Artikel gefunden, in denen alle eingegebenen Suchbegriffe vorkommen. Beispiel: Eingabe von „Maria Josef“. Das Ergebnis dieser Suche sind alle Artikel, in denen sowohl „Maria“ als auch „Josef“ enthalten sind.
- 2.) ODER: Es werden die Artikel gefunden, in denen zumindest einer der eingegebenen Suchbegriffe vorkommt. Beispiel: Eingabe von „Maria Josef“. In der Trefferliste erscheinen nun alle Artikel, die „Maria“ oder „Josef“ enthalten. Somit werden auch alle Artikel aufgeführt, in denen beide Wörter vorkommen.
- 3.) NICHT: Es werden die Artikel gefunden, in denen der erste, jedoch nicht der zweite Suchbegriff vorkommt. Beispiel: Eingabe von „Maria Josef“. Die Suche zeigt nun alle Artikel an, die das Wort „Maria“, aber nicht das Wort „Josef“ enthalten.




Sollten Sie während der aktuellen Arbeitssitzung auf bereits eingegebene Suchbegriffe zurückgreifen wollen, so können Sie durch einen Klick auf das Pull-down-Menü des Eingabefeldes (Button ) eine Liste mit den bereits gesuchten Wörtern aufrufen. Mit einem Klick auf die gewünschte Zeile wird diese in die Eingabezeile übernommen. Diese Liste wird beim Schließen des Programms wieder geleert. Im darunter liegenden Auswahlfeld können Sie die

Bücher bzw. Ausgaben einzeln markieren, die durchsucht werden sollen. Dabei helfen Ihnen zwei rechts neben dem Feld positionierte Buttons. Der obere Button bietet Ihnen die Möglichkeit, alle verfügbaren Bücher bzw. Ausgaben auszuwählen. Der untere Button hebt die komplette Auswahl auf. Nachdem Sie die Suchoptionen festgelegt haben, können Sie mit einem Klick auf den Button **Start ...** die Suche beginnen.

4.4.2 Trefferliste




Das bis dahin noch leere untere „Suchergebnis“-Feld zeigt nun eine Trefferliste mit Artikeln, die der Suchanfrage entsprechen. Durch einen Klick auf das vorangestellte Pluszeichen  eines gefundenen Artikels erhalten Sie mehr Informationen über diesen Artikel. Über das Kontrollkästchen unter der Trefferliste haben Sie die Möglichkeit, die Trefferliste auch in einem über der Trefferliste geöffneten Artikelfenster anzuzeigen. Durch einen Doppelklick auf

ein Suchergebnis wird das entsprechende Artikelfenster geöffnet und das Fenster „Suchen...“ geschlossen. Die Suchbegriffe werden in den Artikelfenstern fett dargestellt. Über den Menüeintrag **Suchen > Trefferliste einblenden** können Sie die Trefferliste ein- bzw. ausblenden.

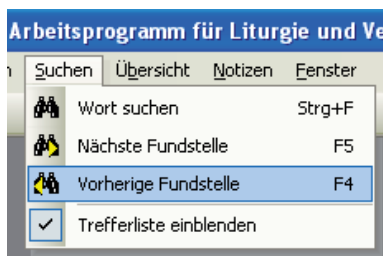
4.4.3 Nächste Fundstelle




Mit dem Button  oder dem Menüeintrag **Suchen > Nächste Fundstelle** (Kurzbehl: **F5**) können Sie von der aktuellen Position aus zur nächsten Fundstelle springen, vorausgesetzt, der Suchbegriff ist mehrmals im Datenbestand enthalten. Falls der Suchbegriff im aktuellen Artikel nochmals vorkommt, springt die Textanzeige dorthin um, und das gefundene Wort wird markiert.

Falls sich die nächste Fundstelle in einem anderen Artikel befindet, wechselt das Programm automatisch dorthin.

4.4.4 Vorherige Fundstelle




Mit dem Button  oder dem Menüeintrag **Suchen > Vorherige Fundstelle** (Kurzbehl: **F4**) können Sie von der aktuellen Position aus zur vorherigen Fundstelle wechseln. Voraussetzung dafür ist, dass Sie bereits mehrere Fundstellen besucht haben. Sollte sich die betreffende Fundstelle außerhalb des aktuellen Artikels befinden, so wechselt das Programm automatisch dorthin.

4.5 Exportieren von Inhalten

4.5.1 Texte exportieren




Um Texte weiter zu verwenden, ist es möglich, diese ganz oder ausschnittsweise zu exportieren. Um einen Artikel vollständig zu exportieren, wählen Sie das gewünschte Fenster mit einem Klick aus. Anhand des Buttons  oder des Menüpunktes **Datei > Text/Bild exportieren** (Kurzbehl: **Strg** + **E**)

können Sie den Text als Datei speichern. Es erscheint das Standard-Windows-

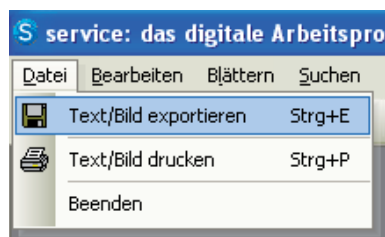
Fenster für das Speichern von Dateien. Wählen Sie nun den gewünschten Pfad und geben Sie einen Dateinamen ein. Weiterhin können Sie zwischen zwei Dateiformaten wählen. Das Rich-Text-Format (rtf) übernimmt nahezu alle im Text verwendeten Formatierungen. Das Text-Format (txt) hingegen übernimmt nur den reinen Text ohne jegliche Formatierungen. Das im Feld „Dateiname“ eingetragene Dateiformat (.rtf oder .txt am Ende des Dateinamens) hat Vorrang vor dem im Feld „Dateityp“ ausgewählten Dateiformat.







Um nur einen Teil eines Artikels zu übernehmen, markieren Sie den gewünschten Textausschnitt mit der Maus so, dass er dunkel hinterlegt ist. Wählen Sie nun den Button  oder den Menüpunkt **Bearbeiten > Kopieren** (Kurzbehl: **Strg** + **C**), um den markierten Text im rtf-Format (s. o.) in die Zwischenab-

lage zu kopieren. Mit der Auswahl des Menüpunkts **Bearbeiten > Alles markieren** (Kurzbehl: **Strg** + **A**) können Sie den gesamten Inhalt eines Fensters markieren. Den kopierten Text können Sie in vielen Anwendungen, z. B. in Textverarbeitungsprogrammen wie MS-Word, über den Menüpunkt **Bearbeiten > Einfügen** (Kurzbehl: **Strg** + **V**) in ein Dokument einfügen.

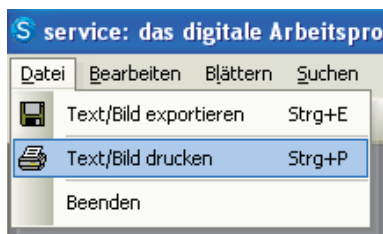
4.5.2 Abbildungen exportieren





Alle rechtlich nicht geschützten Abbildungen lassen sich in anderen Anwendungen, z. B. in Textverarbeitungs- oder Bildbearbeitungsprogrammen, weiterverwenden. Wenn Sie ein Bildfenster geöffnet haben, können Sie die angezeigte Abbildung über den Button  bzw. den Menüeintrag **Datei > Text/Bild exportieren** (Kurzbehl: **Strg** + **E**) im bmp-Format übernehmen. Dabei

handelt es sich um ein unkomprimiertes Pixelformat („Bitmap“), das von vielen Programmen geöffnet werden kann. Weiterhin besteht die Möglichkeit, über den Button  oder den Menüpunkt **Bearbeiten > Kopieren** (Kurzbe-
fehl: ) die durch einen Klick markierte Abbildung in die Zwischenablage zu kopieren. Steht die Exportfunk-
tion bei einer Abbildung nicht zur Verfügung, so ist das Bild rechtlich geschützt und darf nicht weiterverarbeitet
werden. Die kopierten Abbildungen können Sie in vielen Anwendungen über den Menüpunkt **Bearbeiten > Einfü-
gen** (Kurzbehl: ) in ein Dokument einfügen.

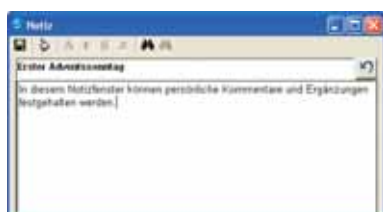
4.6 Texte/Abbildungen drucken








Sie können den aktiven bzw. markierten Text oder das aktive Bild auf Ihrem Drucker ausgeben, z. B. als Kopiervorlage oder auf Folie für Projektionszwecke. Dazu klicken Sie auf den Button  oder wählen Sie im Menü **Datei > Text/ Bild drucken** (Kurzbehl: ). Weitere Einstellungen hängen vom jewei-
ligen Betriebssystem und Drucker ab. Sollte die Druckfunktion bei einer Abbil-
dung nicht zur Verfügung stehen, so ist diese rechtlich geschützt und darf nicht weiterverarbeitet werden.

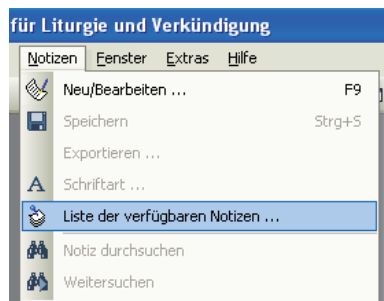
4.7 Arbeiten mit Notizen



4.7.1 Notizen anlegen



Zu jedem im Datenbestand enthaltenen Artikel kann eine Notiz erstellt und bearbeitet werden. Mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Notizen > Neu/Bearbeiten** (Kurzbehl: ) erstellen Sie eine Notiz zum aktiven Text. Es wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Ihre eigenen Anmerkungen eingeben können. Sie können auch Texte und Bilder aus der Zwischenablage in Ihre Notizen einfügen. Im oberen einzeiligen Textfeld steht der Titel der Notiz. Als Vorschlag erscheint hier zunächst der Titel des zugehörigen Artikels. Um den aktuellen Stand einer Notiz zu sichern, klicken Sie auf den Button  oder wählen den Menüpunkt **Notizen > Speichern** (Kurzbehl: ). Mit dem Button  rechts neben dem Titel der Notiz können Sie den zur Notiz gehörenden Artikel jederzeit wieder öffnen.

4.7.2 Notizen öffnen



Durch einen Klick auf den Button  oder über den Menüpunkt **Notizen** > **Liste der verfügbaren Notizen** öffnet sich ein Dialogfenster mit der Liste aller erfassten Notizen. Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird diese Notiz geöffnet und das Dialogfenster geschlossen. Notizen können auch vom zugehörigen Artikel aus geöffnet werden. Wurde eine Notiz angelegt, so ist dies durch den Button  ersichtlich, der in der Titelleiste des Fensters



erscheint und mittels eines Klicks das direkte Öffnen der Notiz ermöglicht.


4.7.3 Notizen löschen

Durch einen Klick auf „Gewählte Notiz löschen“ im Fenster **Notizen** > **Liste der verfügbaren Notizen** können Sie Notizen endgültig von Ihrem PC entfernen.

4.7.4 Notizen bearbeiten



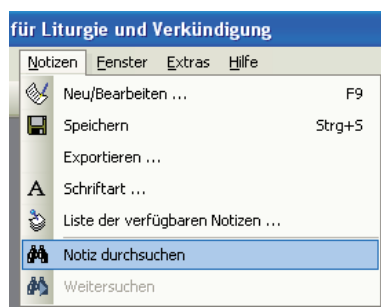
Um angelegte Notizen zu bearbeiten, stehen Ihnen einige Funktionen zur Textformatierung zur Verfügung. Dazu markieren Sie zunächst den zu formatierenden Textteil mit der Maus. Den gesamten Inhalt eines Fensters können Sie über den Menüpunkt **Bearbeiten** > **Alles markieren** (Kurzbeleg: ) auswählen. Sie können nun entweder direkt über Buttons auf die Formatierungen Fett **F**, Unterstrichen **U** und Kursiv **K** zugreifen oder ein eigenes Format-Dialogfenster öffnen. Klicken Sie dazu auf den Button  oder rufen


Sie den Menüpunkt **Notizen** > **Schriftart** auf. Hier können Sie Schriftart, Schriftgröße, Farbe und Stil des markierten Textes festlegen. Durch einen Klick auf den Button  schließen Sie das Fenster und wenden die Formatierungen auf den markierten Text an.

4.7.5 Notizen exportieren


Um Notizen unabhängig von »service:« auf Ihrem PC zu speichern, rufen Sie den Menüpunkt **Notizen > Exportieren** auf. Es erscheint das Standard-Windows-Fenster für das Speichern von Dateien. Wählen Sie nun den gewünschten Pfad und geben Sie einen Dateinamen ein. Sie können zwischen zwei Dateiformaten wählen. Das Rich-Text-Format (rtf) übernimmt nahezu alle im Text verwendeten Formatierungen. Das Text-Format (txt) hingegen übernimmt nur den reinen Text ohne jegliche Formatierungen. Das im Feld „Dateiname“ eingetragene Dateiformat (.rtf oder .txt am Ende des Dateinamens) hat vor dem im Feld „Dateityp“ ausgewählten Dateiformat Vorrang.

4.7.6 In Notizen suchen



Um eine Notiz nach einem Begriff zu durchsuchen, klicken Sie auf den Button  oder rufen den Menüpunkt **Notizen > Notizen durchsuchen** auf.

Daraufhin wird ein Fenster mit einer Eingabemöglichkeit geöffnet. Durchsucht wird der Text ab der aktuellen Cursorposition.

Der Button  oder der Menüpunkt **Notizen > Weitersuchen** setzt die unter **Notizen > Notizen durchsuchen** gestartete Suche fort und markiert

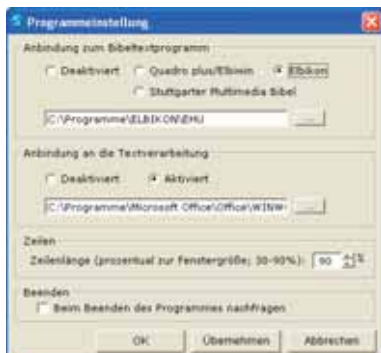
die nächste Fundstelle in der aktuellen Notiz. Voraussetzung dafür ist, dass der Suchbegriff mehrmals im Text der Notiz enthalten ist.


service:


Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

4.8 Extras

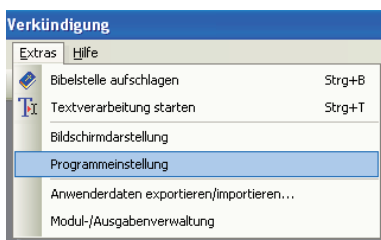
4.8.1 Textverarbeitung anbinden



Mit dem Button  oder dem Menüpunkt **Extras > Textverarbeitung starten** (Kurzbeleg: **Strg+T**) besteht die Möglichkeit, ein Textverarbeitungsprogramm direkt aus »service:« heraus zu öffnen. Dies ermöglicht Ihnen die schnelle Übergabe von Texten und Bildern zur Weiterverarbeitung. Hierzu muss zunächst die Anbindung an ein auf Ihrem PC installiertes Textverarbeitungsprogramm erfolgen. Dies geschieht über den Menüpunkt **Extras > Programmeinstellung**, Option „Anbindung an die Textverarbeitung“.

Wenn Sie in der Options-Box „Aktiviert“ anklicken, können Sie in der darauf folgenden Zeile den Pfad Ihrer Textverarbeitung samt Dateinamen der ausführbaren Datei eingeben, z. B.: C:\Programme\Microsoft Office\Office\winword.exe. Um diese Eingabe zu erleichtern, können Sie auch über den rechts neben dem Textfeld stehenden Button  Pfad und Datei auswählen.

4.8.2 Bibeltextprogramme anbinden



Für Benutzer der Bibeltextprogramme „Quadro-Bibel plus/Elbiwin“, „Elbikon“ bzw. „Stuttgarter Multimedia Bibel“ wird die Möglichkeit geboten, Bibelstellen direkt aus »service:« heraus aufzuschlagen. Um diese Möglichkeit nutzen zu können, muss zunächst das Bibeltextprogramm mit Hilfe des Menüpunkts **Extras > Programmeinstellungen** wie nachfolgend beschrieben angebunden werden.


„Quadro-Bibel plus/Elbiwin“ und „Stuttgarter Multimedia Bibel“:



Um „Elbiwin“ mit diesem Programm zu benutzen, benötigen Sie eine Elbiwin-Version ab Version 7.xx.xx oder die „Quadro-Bibel plus/Elbiwin“. Falls Sie eine niedrigere Ausgabe der Versionsreihe 7 haben, können Sie aus dem Verzeichnis „update“ auf der CD ein kleines Update für „Elbiwin“ installieren. Geben Sie den

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Pfad und den Dateinamen der „Elbiwin“-Datei in das leere Textfeld ein. Um Ihnen die Eingabe des Pfades zu erleichtern, finden Sie am Zeilenende einen Button , der einen Windows-Dialog öffnet, in dem Sie die ausführbare Elbiwin-Datei auswählen können. Der Name der ausführbaren Datei (mit der Dateiondung: .exe) unterscheidet sich von Version zu Version; meist ist entweder „Elbiwin“ oder „mfbo“ Bestandteil des Dateinamens.

Die Einrichtung der „Stuttgarter Multimedia Bibel“ erfolgt lediglich durch Auswahl in den Programmeinstellungen, alles geschieht automatisch.

„Elbikon“:

Mit »service« können Sie auch auf eine installierte Version von „Elbikon“ ab Version 4.0 zugreifen. Hierzu geben

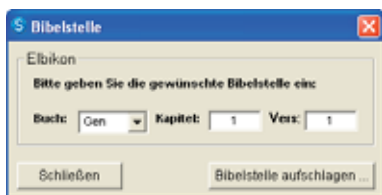




Sie bitte in der Eingabezeile das Verzeichnis von „Elbikon“ und die Kurzbezeichnung für die gewünschte Übersetzung ohne einen abschließenden „\“ an, z. B. „C:\Elbikon\EHU“ (für die Einheitsübersetzung). Bitte beachten Sie, dass sowohl der Laufwerksbuchstabe (z. B.: „C“) als auch der Programmpfad je nach

PC und Installation variieren können.


4.8.3 Bibelstellen aufschlagen

Bibelstellen in den Artikeln werden farbig (als Standardfarbe ist Grün voreingestellt) und unterstrichen dargestellt,




z. B.: Joh 15,1-9. Klicken Sie auf den so hervorgehobenen Text, um den entsprechenden Bibeltext zu öffnen. Unabhängig davon können beliebige Bibelstellen über den Button  oder den Menüpunkt **Extras > Bibelstelle aufschlagen** (Kurzbefehl: ) aufgerufen werden. Im Auswahlfenster, das für

die beiden Bibeltextprogramme unterteilt wurde, können Sie die Bibelstelle eingeben bzw. auswählen. Bei „Elbiwin“ greifen Sie auf die gewohnte Syntax der Bibelstellen zurück (z. B.: Ps 91,11-12). Klicken Sie dann auf den Button **Bibelstelle aufschlagen ...**, um „Elbiwin“ zu öffnen und die Bibelstelle im Fenster des „Elbiwin“-Programms zu sehen.

Sollte es bereits geöffnet sein, so wird die Bibelstelle in einem neuen Fenster unter „Elbiwin“ angezeigt. Bei „Elbikon“ wählen Sie das gewünschte Bibelbuch anhand eines Pull-down-Menüs  aus. Die Eingabe der Kapitel- und Verszahlen können Sie in den beiden dafür vorgesehenen Feldern vornehmen. Nach dieser Auswahl klicken Sie auf den Button **Bibelstelle aufschlagen ...**. Es öffnet sich ein Fenster mit dem gewünschten Bibeltext.

4.8.4 Fenstereinstellungen

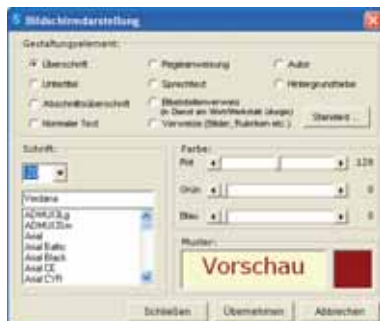


Die Buttons  bzw. die Menüpunkte **Fenster > Übereinander/ Nebeneinander/Überlappend** ordnen alle geöffneten Fenster nach den genannten Kriterien an.

Um das aktuelle bzw. alle Fenster zu minimieren und am unteren Rand des Programmbildschirms anzuordnen, wählen Sie den Menüpunkt **Fenster > Aktuelles Fenster minimieren** bzw. **Fenster > Alle Fenster minimieren**. Der Menüpunkt **Fenster > Aktuelles Fenster schließen** (Kurzbehehl: **Strg+W**) schließt das im Vordergrund liegende Fenster ohne weitere Nachfrage.

Über den Menüpunkt **Fenster > Alle Fenster schließen** können Sie alle geöffneten Fenster schließen. Um das versehentliche Schließen aller Fenster zu vermeiden, erscheint ein Dialogfenster, das Sie auf die geplante Aktion hinweist und Ihnen die Möglichkeit bietet, diese abzuberechnen.

4.8.5 Bildschirmdarstellung



Mit den Einstellungsmöglichkeiten unter **Extras > Bildschirmdarstellung** können Sie das Aussehen von Textelementen und Hintergrund verändern. Wählen Sie zunächst ein Gestaltungselement aus und weisen Sie ihm die gewünschten Eigenschaften zu. Die aktuelle Einstellung wird rechts unten in einem Vorschaufenster angezeigt. Vorgenommene Änderungen werden nach dem Schließen des Bildschirmdarstellungsfensters sichtbar. Mit dem Button

Standard ... können Sie die Grundeinstellungen wieder herstellen, entweder nur für das ausgewählte oder aber für alle Gestaltungselemente.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

4.8.6 Kontext-Menüs



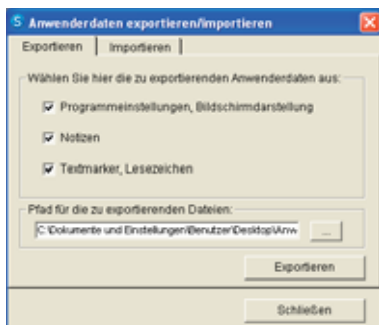
Innerhalb der Artikel- und Notizfenster werden durch einen Klick mit der rechten Maustaste sogenannte Kontextmenüs eingeblendet. Diese stellen schnell die wichtigsten Funktionen wie „Suchen“, „Drucken“ oder „Kopieren“ zur Verfügung.

4.8.7 Zeilenlänge des Artikeltextes



Über den Menüpunkt **Extras > Programmeinstellung** können Sie einstellen, wie breit die Texte im Artikelfenster laufen sollen. Geben Sie dazu einen ganzzahligen Wert zwischen 30 und 90 ein. Diese Werte stellen die Zeilenlänge prozentual zur Fensterbreite dar (wenn Sie den Wert 50 einstellen, nimmt der Artikeltext nur die linke Fensterhälfte ein).

4.8.8 Anwenderdaten exportieren/importieren



Über den Menüpunkt **Extras > Anwenderdaten exportieren/importieren** können Sie persönliche Einstellungen zum Programm »service:«, zur Bildschirmdarstellung sowie zu erstellten Notizen, Textmarker und Lesezeichen in ein Verzeichnis exportieren.

Dies ist insbesondere von Bedeutung, falls Sie eine Neuinstallation des Programms »service:« auf einem neuen PC planen. Somit gehen Ihnen keine

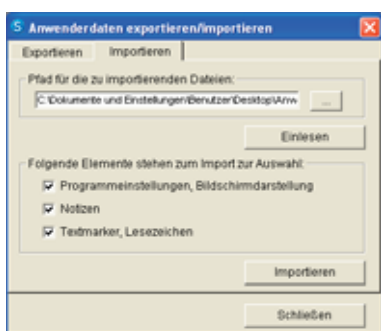
service:




Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

persönlichen Einstellungen und keine erstellten Notizen, Textmarker oder Lesezeichen verloren.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass dadurch keine Ausgaben der Zeitschriften »Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort« und/oder »WortGottesFeiern« sowie keine Inhalte der CD-ROMs der Reihe »Werkstatt« Liturgie 1-4 gesichert werden. Dazu müssen Sie die Ihnen zugesandten Ausgaben auf ihrem PC gesondert abspeichern.

Um die Einstellungen zu exportieren, wählen Sie die gewünschten zu exportierenden Anwenderdaten aus. Anschließend können Sie über den Button  die Pfadangabe des Verzeichnisses auswählen.



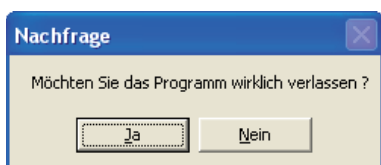
Um gespeicherte Einstellungen zu importieren, wählen Sie im Karteireiter »Importieren« und wählen über den Button  die Pfadangabe des zu importierenden Verzeichnisses aus. Nach einem Klick auf den Button , können Sie über die Auswahlkästchen die zu importierenden Einstellungen auswählen. Über den Button  wird der Import-Vorgang gestartet.

4.8.9 Modul-/Ausgabenverwaltung








Über den Menüpunkt **Extras > Modul-/Ausgabenverwaltung** können Sie schon eingebundene Ausgaben der Zeitschriften »Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort« und/oder »WortGottesFeiern« sowie die CD-ROMs der Reihe »Werkstatt« Liturgie 1-4 entfernen.

4.8.10 Sicherheitsabfrage beim Beenden



Über den Menüpunkt **Extras > Programmeinstellung** können Sie entscheiden, ob beim Verlassen des Programms eine Sicherheitsabfrage erfolgen soll.

5. Verzeichnis der Kurzbefehle

Onlinehilfe		Wort suchen	
Inhaltsverzeichnis		Nächste Fundstelle	
History		Vorherige Fundstelle	
Register(Autoren/Artikel)		Text/Bild exportieren	
Bibelstellenverzeichnis *		Text/Bild drucken	
Stichwortverzeichnis *		Text/Bild kopieren	
Nächster Artikel		Alles markieren	
Vorheriger Artikel		Notiz neu/bearbeiten	
Nächster Absatz		Text/Bild ausschneiden	
Vorheriger Absatz		Text/Bild einfügen	
Gehe zu... *		Text/Bild löschen	
Zurück zu letzter Position *		Notiz speichern	
Lesezeichen anlegen		Bibelstelle aufschlagen	
Lesezeichen verwalten		Textverarbeitung starten	
Textmarker anlegen		Fenster schließen	
Textmarker verwalten		Programm beenden	

* Diese Funktionen sind nur dann verfügbar, wenn »WortGottesFeiern«-Ausgaben in »service« eingebunden sind.

6. »Prediger und Katechet«-Ausgaben einbinden

Ab dem Jahrgang 2008 lassen sich die digitalen Ausgaben der Predigtzeitschrift »Prediger und Katechet« nahtlos in die Ihnen vorliegende Programmoberfläche von »service:« einbinden.



»Prediger und Katechet« ist die älteste und auflagenstärkste Predigtzeitschrift im deutschsprachigen Raum. Sie bietet homiletisch qualifizierte Hilfen für alle in der Verkündigung Stehenden: Priester, pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie mit diesem Dienst beauftragte Laien. Seit Gründung der Zeitschrift ist es den Verantwortlichen ein wichtiges Ziel, die eine Botschaft Jesu Christi in großer Vielfalt homiletisch kreativ umzusetzen.

Für jeden Sonntag werden vier Predigten angeboten: zwei Predigten für Erwachsene, eine Kinderkatechese sowie eine Lesepredigt.

Mit der Lesepredigt wird auf die Situation der mehr und mehr gefeierten priesterlosen Gottesdienste reagiert und für die Verantwortlichen dieser Gottes-

dienste eine Hilfe in narrativer Form zur Verfügung gestellt.

»Prediger und Katechet« können Sie über den Verlag abonnieren:

Schwabenverlag AG, Senefelderstraße 12, D-73760 Ostfildern

Tel.: (07 11) 44 06-140

Fax: (07 11) 44 06-138

E-Mail: prediger-katechet@schwabenverlag.de

Internet: www.prediger-katechet.de

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Für die Auslieferung der aktuellen Ausgaben von »Prediger und Katechet« können Sie zwischen Versand per E-Mail oder per CD-ROM wählen.



Die Einbindung der einzelnen Ausgaben starten Sie einfach per Doppelklick auf die ausführbare Datei (Dateiendung .exe). Wenn die Software »service:« bereits auf Ihrem PC installiert ist, so können Sie die Ausgaben von »Prediger und Katechet« direkt einbinden.

Während der Einbindung von »Prediger und Katechet«-Ausgaben muss das Programm »service:« geschlossen sein.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Schwabenverlag AG
Vertrieb
Senefelderstraße 12
D-73760 Ostfildern

Dieses Formular können Sie am PC ausfüllen und im Format DIN A4 ausdrucken und per Fax oder Post versenden.

Wenn Sie einen Standard-Fensterbriefumschlag (B6/DIN lang) verwenden, müssen Sie die Adresse nicht selbst schreiben.

Am linken Rand des Formulars finden Sie Faltmarken.

Die Bestellung per Fax senden Sie bitte an folgende Fax-Nr.:

(07 11) 44 06-138.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb,

Tel.: (07 11) 44 06-140.

E-Mail: prediger-katechet@schwabenverlag.de

Prediger und Katechet *abonnieren*

Stand Oktober 2007

Hiermit bestelle ich

Online-Version: Jahresabo \approx 49,90 [D] / sfr 87,-

CD-ROM-Version: Jahresabo \approx 49,90 [D] / sfr 87,- zzgl. Versandkosten

CD-ROM-Version und Zeitschrift: Jahresabo \approx 68,90 [D] / sfr 120,- zzgl. Versandkosten

Zeitschrift: Jahresabo \approx 37,80 [D] / sfr 62,50 zzgl. Versandkosten

ab der Ausgabe Nr. , Jahrgang 200

Name *

Vorname *

Straße */Nr. *

/

Pfarramt/Institution

Postleitzahl *

Ort * (ggf. Land)

E-Mail

Fax

Datum

Bitte füllen Sie auf jeden Fall die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder aus, diese Angaben werden zum Versenden

Ihrer Bestellung benötigt. Das Ausfüllen der weiteren Felder beschleunigt die Klärung von Rückfragen.



7. »Dienst am Wort«-Ausgaben einbinden

Ab dem Jahrgang 2002 lassen sich die digitalen Ausgaben der Predigtzeitschrift »Dienst am Wort« nahtlos in die Ihnen vorliegende Programmoberfläche von »service:« einbinden. Die in den einzelnen Lieferungen ausgearbeiteten Predigten zu Lesung und Evangelium für jeden Sonn- und Feiertag



leisten biblische und theologische Grundlagenarbeit,

geben aktuelle Bezüge, weisen neue Wege der Vermittlung,

setzen ungewöhnliche Predigtziele,

zeigen neue Aspekte bei „alten“ Perikopen auf.

»Dienst am Wort« bringt zusätzlich Predigten zu aktuellen Anlässen und Themen. Zu den freien Gestaltungselementen der Eucharistiefeier bietet »Dienst am Wort« außerdem fertig ausgearbeitete Texte für

- *Begrüßung und Einführung*
- *Fürbitten*
- *Kyrie-Ruf*
- *Liedvorschläge*
- *Tagesgebet*

»Dienst am Wort« können Sie über den Buchhandel oder über den Verlag abonnieren:

Schwabenverlag AG, Senefelderstraße 12, D-73760 Ostfildern

Tel.: (07 11) 44 06-134

Fax: (07 11) 44 06-138

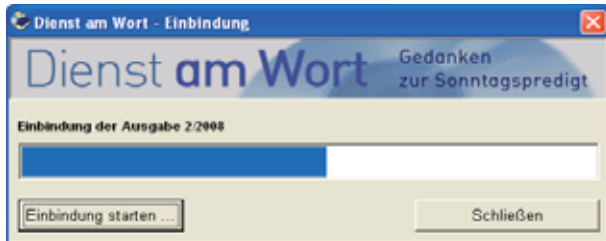
E-Mail: daw@schwabenverlag.de

Internet: www.dienst-am-wort.de

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Für die Auslieferung der aktuellen Ausgaben von »Dienst am Wort« können Sie zwischen Versand per E-Mail oder per CD-ROM wählen.



Die Einbindung der einzelnen Ausgaben starten Sie einfach per Doppelklick auf die ausführbare Datei (Dateiendung .exe). Wenn die Software »service:« bereits auf Ihrem PC installiert ist, so können Sie die Ausgaben von »Dienst am Wort« direkt einbinden.

Während der Einbindung von »Dienst am Wort«-Ausgaben muss das Programm »service:« geschlossen sein.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Schwabenverlag AG
Vertrieb
Senefelderstraße 12
D-73760 Ostfildern

Dieses Formular können Sie am PC ausfüllen und im Format DIN A4 ausdrucken und per Fax oder Post versenden.

Wenn Sie einen Standard-Fensterbriefumschlag (B6/DIN lang) verwenden, müssen Sie die Adresse nicht selbst schreiben.

Am linken Rand des Formulars finden Sie Faltmarken.

Die Bestellung per Fax senden Sie bitte an folgende Fax-Nr.:

(07 11) 44 06-138.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb,

Tel.: (07 11) 44 06-134.

E-Mail: daw@schwabenverlag.de

Dienst am Wort *abonnieren*

Stand Oktober 2007

Hiermit bestelle ich

Online-Version: Jahresabo \approx 68,- [D] / sfr 118,-

Online-Version und Zeitschrift: Jahresabo \approx 99,- [D] / sfr 172,- zzgl. Versandkosten

CD-ROM-Version: Jahresabo \approx 68,- [D] / sfr 118,- zzgl. Versandkosten

CD-ROM-Version und Zeitschrift: Jahresabo \approx 99,- [D] / sfr 172,- zzgl. Versandkosten

Zeitschrift: Jahresabo \approx 56,80 [D] / sfr 94,- zzgl. Versandkosten

ab der Ausgabe Nr. , Jahrgang 200

Name *

Vorname *

Straße */Nr. *

/

Pfarramt/Institution

Postleitzahl *

Ort * (ggf. Land)

E-Mail

Fax

Datum

Bitte füllen Sie auf jeden Fall die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder aus, diese Angaben werden zum Versenden



8. »WortGottesFeiern«-Ausgaben einbinden

»WortGottesFeiern« liefert sechsmal jährlich theologisch fundierte und sorgfältig ausgearbeitete Gottesdienstentwürfe für alle Sonn- und Feiertage sowie für besondere Anlässe und Themen.



»WortGottesFeiern« bietet für jeden Anlass eine vollständige Wort-Gottes-Feier mit einem zusätzlichen kreativen, sinnlichen, meditativen Gestaltungselement und einer Kommunionfeier. Jedem Gottesdienst ist eine Einführung vorangestellt, die das besondere Gepräge des Tages erklärt.

Eine übersichtliche Gestaltung garantiert einen unkomplizierten Gebrauch im gottesdienstlichen Einsatz.

Ein ausführliches Bibelstellen- und Stichwortverzeichnis, das mit jeder Lieferung aktualisiert wird, ermöglicht den Gebrauch über den jeweiligen Sonntag hinaus.

»WortGottesFeiern« können Sie über den Buchhandel oder über den Verlag abonnieren:

Schwabenverlag AG, Senefelderstraße 12, D-73760 Ostfildern

Tel.: (07 11) 44 06-134

Fax: (07 11) 44 06-138

E-Mail: wgf@schwabenverlag.de

Internet: www.wortgottesfeiern.de

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Für die Auslieferung der aktuellen Ausgaben von »WortGottesFeiern« können Sie zwischen Versand per E-Mail oder per CD-ROM wählen.



Die Einbindung der einzelnen Ausgaben starten Sie einfach per Doppelklick auf die ausführbare Datei (Dateiendung .exe). Wenn die Software »service:« bereits auf Ihrem PC installiert ist, so können Sie die Ausgaben von »WortGottesFeiern« direkt einbinden.

Während der Einbindung von »WortGottesFeiern«-Ausgaben muss das Programm »service:« geschlossen sein.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Schwabenverlag AG
Vertrieb
Senefelderstraße 12
D-73760 Ostfildern

Dieses Formular können Sie am PC ausfüllen und im Format DIN A4 ausdrucken und per Fax oder Post versenden.

Wenn Sie einen Standard-Fensterbriefumschlag (B6/DIN lang) verwenden, müssen Sie die Adresse nicht selbst schreiben.

Am linken Rand des Formulars finden Sie Faltmarken.

Die Bestellung per Fax senden Sie bitte an folgende Fax-Nr.:

(07 11) 44 06-138.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb,

Tel.: (07 11) 44 06-134.

E-Mail: wgf@schwabenverlag.de

WortGottesFeiern *abonnieren*

Stand Oktober 2007

Hiermit bestelle ich

Online-Version: Jahresabo \approx 70,50 [D] / sfr 123,-

CD-ROM-Version und Zeitschrift mit Sammelordner:
Jahresabo \approx 79,50 [D] / sfr 138,- zzgl. Versandkosten

Druckversion mit Sammelordner:
Jahresabo \approx 62,40 [D] / sfr 103,- zzgl. Versandkosten

ab der Ausgabe Nr. , Jahrgang 200

Name *

Vorname *

Straße */Nr. *

/

Pfarramt/Institution

Postleitzahl *

Ort * (ggf. Land)

E-Mail

Fax

Datum

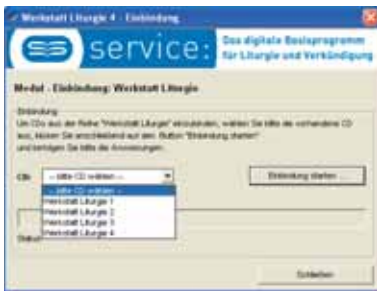
Bitte füllen Sie auf jeden Fall die mit einem Stern (*) gekennzeichneten Felder aus, diese Angaben werden zum Versenden Ihrer Bestellung benötigt. Das Ausfüllen der weiteren Felder beschleunigt die Klärung von Rückfragen.



9. »Werkstatt« Liturgie-CD-ROMs einbinden

In der Reihe »Werkstatt« *Liturgie* in digitaler Form sind vier CD-ROMs erschienen. Die jeweils fünf enthaltenen Bücher der bereits vorinstallierten CD-ROMs »Werkstatt« *Liturgie* 3 und 4 werden automatisch beim Installieren von »service:« eingebunden.

Um die CD-ROMs »Werkstatt« *Liturgie* 1-4 einzubinden, klicken Sie auf folgende Windows-Schaltflächen: **Start** > **Programme** > **service - das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung** > **Werkstatt Liturgie einbinden**.



Wählen Sie die einzubindende CD aus und legen Sie diese in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Bestätigen Sie die Einbindung mit einem Klick auf den Button . Hinweis: Sollte beim Einlegen der CD deren Setup-Programm starten, so stoppen Sie dieses und fahren Sie mit der Einbindung fort.

Folgen Sie den weiteren Anweisungen des Installationsprogramms.

10. Lizenzvertrag und Copyrightbestimmungen

Der Schwabenverlag gewährt dem Lizenznehmer das nicht ausschließliche und persönliche Recht, die auf beiliegender CD erworbene Software auf einem einzelnen PC (zu einer Zeit an einem Ort) zu nutzen.

Der Schwabenverlag hat das Programm sorgfältig erstellt. Nach dem heutigen Stand der Technik ist es nicht möglich, Software so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet. Der Schwabenverlag gewährleistet daher nur die Fehlerfreiheit des Datenträgers und die Funktionstüchtigkeit der Software im Sinne des Handbuchs bei sachgemäßer Anwendung unter normalen Bedingungen.

Der Schwabenverlag haftet nicht für Schäden, die sich aus etwaigen Fehlern des Inhalts des Datenträgers ergeben. Die Haftung für Folgeschäden ist ausgeschlossen. Die Software ist urheberrechtlich geschützt und darf nicht vervielfältigt werden. Das Programm darf nicht entschlüsselt, entkompiliert oder mit anderer Software gemischt werden. Es gilt deutsches Recht.

Alle verwendeten Namen sind Markenzeichen der jeweiligen Eigentümer.

Windows™ ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Acrobat™ ist ein Warenzeichen der Adobe Corporation.

Programm: © 1999-2007 Simon und Michael Hallenberger, Langenzenn.

Alle Rechte vorbehalten.

11. Zeitschriften für Theologie, Lebenshilfe, Spiritualität und Bildungsarbeit

Im Schwabenverlag/Matthias-Grünewald-Verlag erscheint darüber hinaus ein breites Spektrum von Zeitschriften, auf die wir Sie hinweisen wollen.

Diese Zeitschriften erscheinen nicht digital und können somit nicht in »service« eingebunden werden.



Praedica Verbum

Zeitschrift im Dienste der Glaubensverkündigung

Predigten zu allen Sonn- und Feiertagen, zu Heiligenfesten und zu verschiedenen Themen wie Kirchweihe, Erntedank u. v. m. Darüber hinaus Bildbetrachtungen, Grundlagenartikel und Vorschläge für Kinder- und Familiengottesdienste.



Praxis in der Gemeinde

Materialien und Erfahrungen

Tipps und Ideen zur Gestaltung von Gottesdiensten, für Meditationen, Predigten, Bibel-, Familien- und Jugendarbeit und vielen anderen Arbeitsbereichen.



Wort und Antwort

Zeitschrift der Dominikaner für Fragen des Glaubens

Auf der Höhe der aktuellen theologischen Diskussion werden wichtige Glaubensfragen in wissenschaftlich fundierten und leicht verständlich aufbereiteten Fachartikeln behandelt.



Concilium

Internationale Zeitschrift für Theologie

Konsequent ökumenisch und dem Zweiten Vatikanischen Konzil verpflichtet, berichten aktuelle Schwerpunktthemen über alle Bereiche der Theologie und ihre Grenzgebiete.



Meditation

Zeitschrift für christliche Spiritualität und Lebensgestaltung

Meditation greift die Sehnsucht vieler Menschen nach einem „Mehr“ im Leben auf. Ökumenisch ausgerichtet - aber auch offen für spirituelle Elemente anderer Religionen - dient die Zeitschrift der eigenen Lebensgestaltung und als praktische Arbeitshilfe für Gruppen, Gemeinde und Erwachsenenbildung.

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung



L'Osservatore Romano

Die Vatikanzeitung in deutscher Sprache

Unsere Redaktion mit Sitz im Vatikan informiert aktuell und kompetent über alle wichtigen Vorgänge in Rom und der Weltkirche.



Ost-West

Europäische Perspektiven

Jede Ausgabe stellt ein Schwerpunktthema in den Mittelpunkt und beleuchtet es aus verschiedenen Blickwinkeln: Unter politischen, gesellschaftlichen - und menschlichen Aspekten.



Communio

Internationale katholische Zeitschrift

Katholisch-theologische Fachzeitschrift mit den Themenbereichen „Kirche und Welt“ und „Theologie und Kultur“. Gegründet von Joseph Ratzinger, Hans Urs von Balthasar, Henri de Lubac und anderen erscheint sie inzwischen in 17 Sprachen.



Theologische Quartalschrift

Theologische Fachzeitschrift, die wissenschaftliche Tätigkeit und praktisch-theologische Arbeit gleichermaßen unterstützt. Seit 1819 herausgegeben von den Professoren der Katholisch-Theologischen Fakultät Tübingen.



Communicatio Socialis

Internationale Zeitschrift für Kommunikation in Religion, Kirche und Gesellschaft

Communicatio Socialis widmet seine Aufmerksamkeit den aktuellen Themenfeldern Medien, Kommunikation und Gesellschaft aus theologischer und kommunikationswissenschaftlicher Sicht.

**JETZT PROBEHEFT
BESTELLEN!**

Weitere Zeitschriften aus den Bereichen Theologie, Lebenshilfe, Spiritualität und Bildungsarbeit finden Sie unter www.schwabenverlag.de/zeitschriften.
Tel: (07 11) 44 06-140 | Fax: (07 11) 44 06-138 | E-Mail: service@schwabenverlag.de



12. Rund um die Gemeinde Bücher, Karten und weitere Anregungen

Reihe »Werkstatt« Liturgie

Wertvolle Hilfen für die Verkündigung und pastorale Arbeit zu Themen durch das Kirchenjahr, zu Anlässen im Leben der Menschen und mit einzelnen Gruppen. Alle Bände sind von Praktikern für Praktiker erarbeitet.



Beate Jammer (Hg.)
Dem Ostermorgen entgegen
Ansprachen und Impulse für die
Fastenzeit und Ostern



Franz Keil/Wolfgang Schrenk (Hg.)
Im Tod ist das Leben
Ansprachen und Gebete für Trauerfeiern

Reihe »Feiern im Jahreskreis«

Die Reihe bietet in kompakter und preiswerter Form eine Fülle von Ideen, Materialien und Inspirationen für alle Feiern rund um die Gemeinde – sowohl für den gottesdienstlichen Gebrauch als auch zur Verwendung bei Altnachmittagen, Gruppenstunden, Elternabenden und vielen anderen Gelegenheiten. Vier Bände im Jahr, die auch im Abonnement bezogen werden können.



Band 12: Susanne Ruschmann (Hg.)
Die Stunden dazwischen
Zeit und Lebenszeiten



Band 13: Alexander König (Hg.)
Wo Gott und Mensch sich einig sind
Advent und Weihnachten

Reihe »FrauenGottesDienste«

Die Reihe bietet Gottesdienstmodelle, Materialien und Anregungen, liturgische Grundlagentexte und Literaturhinweise. FrauenGottesDienste sind aus der Praxis entstanden und für die Praxis formuliert. Sie unterstützen Frauen und Männer darin, Gottesdienste zu feiern, die nicht an Frauen vorbeigehen. Zwei Bände im Jahr, die auch im Abonnement bezogen werden können.



Band 22:
Gottes-Orte



Band 23:
Advent

service:

Das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung

Reihe »Werkstatt« Kindergottesdienst

Biblich fundiert, kindgerecht und praxiserprobt sind die Bände dieser Reihe. Für alle, die Kindergottesdienste vorbereiten. Beispiele sind:



Carmen Gremmelspacher/
Susanne Hepp-Kottmann (Hg.)
Und Jesus heilte viele



Annette Gawaz/Cädilia RiediBer (Hg.)
Wir sind dabei!
Kinder im Gemeindegottesdienst 1

Liederbücher

Liederbücher für den Einsatz in Gottesdiensten, Freizeiten, Gruppenstunden, aber auch für den persönlichen Gebrauch



Erdentöne – Himmelsklang
Neue geistliche Lieder



Dir sing ich mein Lied
Das Kinder- und Familiengesangbuch

Einzeltitle

Außerhalb der Reihen bieten wir eine Fülle von Praxisbüchern zu verschiedenen Arbeitsbereichen in der Pastoral und zu grundlegenden Themen. Beispiele sind:



Angelika Daiker/
Anton Seeberger (Hg.)
Zum Paradies mögen Engel dich begleiten
Rituale zum Abschiednehmen



Rainer Krockauer/Max-Josef Schuster
Menschen auf der Schwelle
Neue Perspektiven für die alte Pfarrgemeinde

Geschenkhäfte mit Bildern von Sieger Köder

Als Geschenke für verschiedene Anlässe im Gemeindeleben ebenso wie als persönliches Mitbringsel. Eine kleine Auswahl aus den über zwanzig erschienenen Titeln:



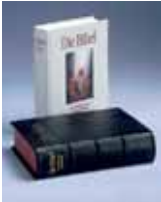
Paul Weismantel
Wie gut, dass es dich gibt
Ein Dankeschön



Gabriele Denner
Minis, ganz groß!

Bücher und Dias zum Werk Sieger Köders

Aus einer Fülle verschiedener Zugänge zum Werk des bekannten Malers ragen besonders hervor



Die Bibel
Mit Bildern von Sieger Köder



Gertrud Widmann (Hg.)
Die Bilder der Bibel von Sieger Köder
Erschließende und meditative Texte

Karten und Poster mit Bildern von Sieger Köder

Viele, vorwiegend biblische Motive aus der reichen Bilderwelt von Sieger Köder liegen inzwischen als Karten oder Poster vor.



SK 251
In Gottes Händen



SK 205
Psalm 23

Andachts- und Meditationsbilder

Ein großes Angebot an Bildern für die Gemeindegemeinschaft und den Religionsunterricht bietet unser Kunstverlag VER SACRUM.

Es umfasst Bilder zum Leben und Leiden Jesu, zu Ostern und Pfingsten, zum Alten Testament, zu Maria u. v. m. Weitere Informationen unter www.versacrum.de.

Unser gesamtes Programm finden Sie unter www.schwabenverlag-online.de.