

# pastoral.de

BasisProgramm



Der Prediger und Katechet  
Dienst am Wort  
WortGottesFeiern



# Handbuch

pastoral.de – BasisProgramm

CD-ROM »**pastoral.de – BasisProgramm**« (Version 1.0)

Alle Rechte vorbehalten

© 2012 Schwabenverlag AG • Senefelderstraße 12 • D-73760 Ostfildern

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

zeitschriften-vertrieb@pastoral.de • [www.pastoral.de/basisprogramm.php](http://www.pastoral.de/basisprogramm.php)

**Entwicklung und Realisierung der Produktion:**

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

[neuemedien@schwabenverlag.de](mailto:neuemedien@schwabenverlag.de)

**Copyright Programm:**

© 1999-2012 Michael und Simon Hallenberger

Bibelsoftware.de Michael Hallenberger • Breslauer Straße 5 • D-90587 Veitsbronn

[info@bibelsoftware.de](mailto:info@bibelsoftware.de) • [www.bibelsoftware.de](http://www.bibelsoftware.de)

<b>1. Über »pastoral.de – BasisProgramm«</b>	<b>5</b>
<b>2. Hinweise</b>	<b>6</b>
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
<b>3. Installation</b>	<b>8</b>
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
<b>4. Einführung</b>	<b>12</b>
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. Kalender	13
4.2.4 Aufschlagen von Artikeln	14
4.2.5 Aufschlagen von Abbildungen	14
4.2.6 Nächster/Vorheriger Artikel	14
4.2.7 Nächster/Vorheriger Absatz	15
4.2.8 Gehe zu ...	15
4.2.9 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)	17
4.3.4 Bibelstellenverzeichnis (WortGottesFeiern und Der Prediger und Katechet)	17
4.3.5 Stichwortverzeichnis (WortGottesFeiern)	18
4.3.6 Nachweise	18
4.3.7 Lesezeichen anlegen	19
4.3.8 Lesezeichen verwalten	19
4.3.9 Textmarker erstellen	20
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	23
4.5	Exportieren von Inhalten	23
4.5.1	Texte exportieren	23
4.5.2	Abbildungen exportieren	24
4.6	Texte/Abbildungen drucken	24
4.7	Arbeiten mit Notizen	25
4.7.1	Notizen anlegen	25
4.7.2	Notizen öffnen	25
4.7.3	Notizen löschen	25
4.7.4	Notizen bearbeiten	26
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	29
4.8.4	Fenstereinstellungen	30
4.8.5	Bildschirmdarstellung	30
4.8.6	Kontext-Menüs	31
4.8.7	Zeilenlänge des Artikeltextes	31
4.8.8	Ausgabenverwaltung	31
4.8.9	Auf verfügbare Aktualisierungen prüfen	33
4.8.10	Sicherheitsabfrage beim Beenden	33
<b>5.</b>	<b>Verzeichnis der Kurzbefehle</b>	<b>34</b>
<b>6.</b>	<b>»Der Prediger und Katechet«-Ausgaben einbinden</b>	<b>35</b>
<b>7.</b>	<b>»Dienst am Wort«-Ausgaben einbinden</b>	<b>38</b>
<b>8.</b>	<b>»WortGottesFeiern«-Ausgaben einbinden</b>	<b>41</b>
<b>9.</b>	<b>»Werkstatt« Liturgie-CD-ROMs einbinden</b>	<b>44</b>
<b>10.</b>	<b>Lizenzvertrag</b>	<b>45</b>
<b>11.</b>	<b>Zeitschriften für Theologie, Lebenshilfe, Spiritualität und Bildungsarbeit</b>	<b>46</b>
<b>12.</b>	<b>Rund um die Gemeinde</b>	<b>48</b>

## 1. Über »pastoral.de – BasisProgramm«

»pastoral.de – BasisProgramm« 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 »Der 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 »pastoral.de – BasisProgramm« 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.: (0911) 97 56 72 83 gerne entgegen.

## 2. Hinweise

### 2.1 Darstellung

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

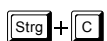
**Blättern > Nächster Artikel**. Die Option „Nächster Artikel“ ist dabei ein Unterpunkt des Menüs „Blättern“.

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

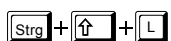
Tasten, die betätigt werden sollen, sind folgendermaßen dargestellt:



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

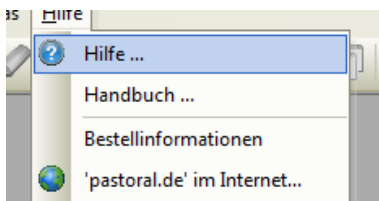


Drücken Sie die Taste „Strg“, halten Sie diese gedrückt und drücken Sie dann kurz die Taste „C“.



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 **Hilfe > Hilfe ...** oder die Funktionstaste **F1** in der Onlinehilfe nachschlagen.

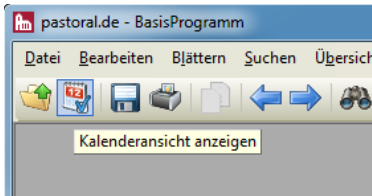
### 2.3 Handbuch



Im vorliegenden Handbuch wird das Programm »**pastoral.de - Basis Programm**« ausführlich beschrieben. Sie können dieses Handbuch über den Startbrowser (siehe 3.2) oder direkt über die CD-ROM unter „d:\pastoral-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.

## 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 »**pastoral.de – BasisProgramm**« 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.: (0911) 97 56 72 83 (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:  
[pastoral.support@  
 bibelsoftware.de](mailto:pastoral.support@bibelsoftware.de)

Unter der Internetadresse  
[www.pastoral.de/  
 basisprogramm.php](http://www.pastoral.de/basisprogramm.php) finden Sie  
 aktuelle Informationen, Hilfen, Downloads  
 und Verbesserungen sowie Produktneu-  
 heiten.

### **3. Installation**

#### **3.1 Hinweise zur Installation**

Wenn Sie bisher weder Versionen der Reihen »Der Prediger und Katechet«, »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 »service: das digitale Arbeitsprogramm für Liturgie und Verkündigung«:**

Wenn »Der Prediger und Katechet«, »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 »Der Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort«, »WortGottesFeiern« und die installierten Inhalte der »Werkstatt« Liturgie CD-ROMs 1–4 werden automatisch übernommen.

#### **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 »**pastoral.de – BasisProgramm**« wie unter 3.2 beschrieben und führen Sie anschließend die Einbindung der »Werkstatt« Liturgie CD-ROMs 1 bzw. 2 durch, siehe 9.



## 3.2 Installation starten

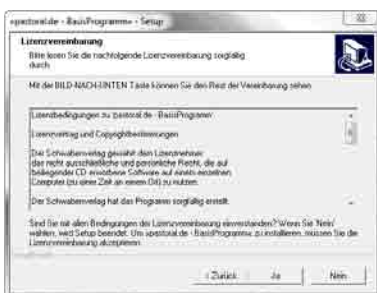


Um »**pastoral.de – BasisProgramm**« zu installieren, legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Wenn auf Ihrem PC die „Autostart“-Funktion aktiviert ist, wird nach wenigen Sekunden automatisch der Startbrowser aufgerufen.

Neben der Möglichkeit, »**pastoral.de – Basis-Programm**« zu installieren, können Sie sich hier auch über die Zeitschriften »Der Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort« und »WortGottesFeiern« infor-

mieren, 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.

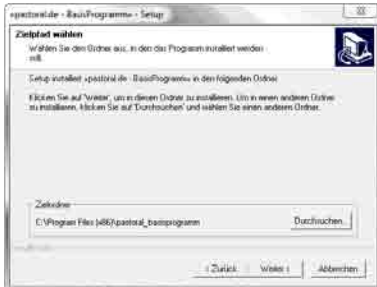
## 3.4 Installierte Komponenten gefunden



Wenn Sie bereits »Der Prediger und Katechet«, »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

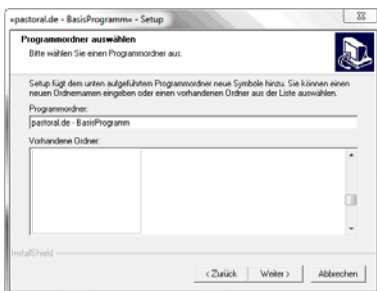
der Installation von »**pastoral.de – BasisProgramm**« automatisch übernommen.

## 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\pastoral_basisprogramm` sein, wobei „C“ dem Buchstaben der Festplatte entspricht. Wollen Sie den Pfad ändern, so klicken Sie auf den Button **Durchsuchen...**

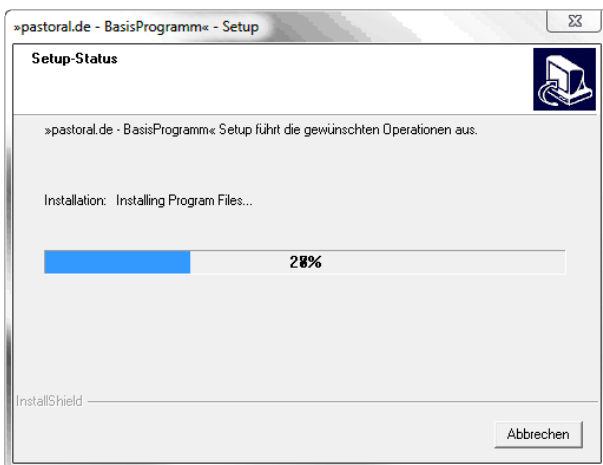
## 3.6 Programmgruppe wählen



Nun erfolgt die Auswahl bzw. Einrichtung einer Programmgruppe, der »**pastoral.de - BasisProgramm**« zugeordnet wird. Es wird empfohlen, den in der Installation eingestellten Vorschlag »**pastoral.de - BasisProgramm**« zu übernehmen.

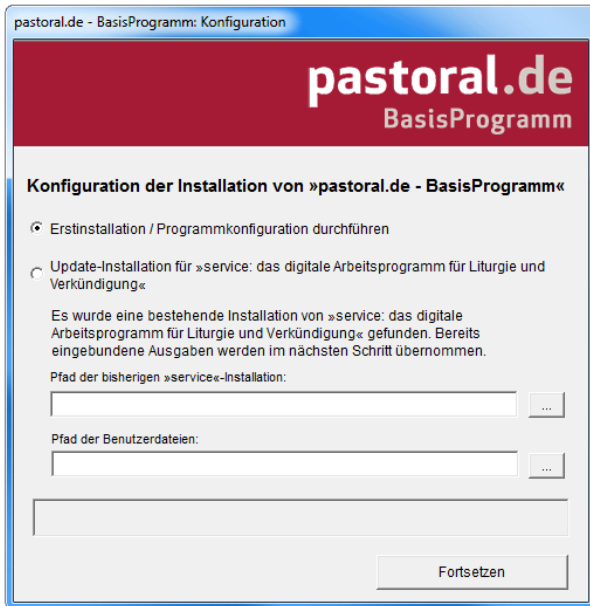


In einer weiteren Abfrage können Sie wählen, ob eine Verknüpfung zum direkten Start von »**pastoral.de - BasisProgramm**« auf dem Desktop erstellt werden soll.



Im Anschluss daran wird die Software »**pastoral.de - BasisProgramm**« eigenständig installiert.

## 3.7 Konfiguration und Datenübernahme



Sofern es sich um eine Erstinstallation handelt, klicken Sie im Dialogfenster „Konfiguration“ auf den Button . Bei einer bestehenden »service:«-Installation werden die installierten Ausgaben in das Programm »**pastoral.de - BasisProgramm**« 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 > pastoral.de - BasisProgramm > pastoral.de - BasisProgramm deinstallieren.**

Sollten Sie das Programm in einer anderen Gruppe abgelegt haben, so ändert sich der Pfad entsprechend.

## 4. Einführung

Auf den folgenden Seiten werden die Funktionen der »**pastoral.de – BasisProgramm**«-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 > pastoral.de – BasisProgramm > pastoral.de – BasisProgramm**. 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



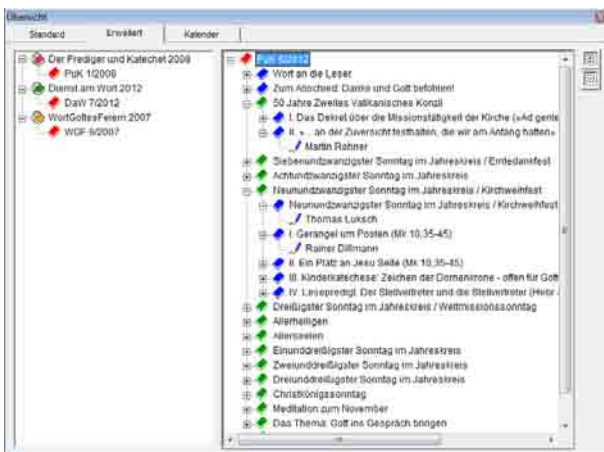
Beim Start öffnet sich das Fenster „Übersicht“. Es stellt eine Art „Navigationszentrale“ dar und ermöglicht Ihnen den Zugang zu allen enthaltenen Inhalten. Das Übersichtsfenster lässt sich auch jederzeit über den Button  oder den Menüeintrag **Übersicht > Übersicht öffnen** aufrufen. Im Übersichtsfenster können Sie zwischen drei Ansichten wechseln. In der Standardansicht haben Sie einen Überblick über die

eingebundenen Ausgaben. Durch einen Klick auf eine der Abbildungen erscheint 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  gelangen Sie wieder zur Jahrgangsübersicht. Die allgemeine Übersicht erhalten Sie über den Button

 . In der erweiterten Ansicht sind alle eingebundenen Komponenten in einem linken Auswahlfenster gelistet. So haben Sie die Möglichkeit, schnell die gewünschten Inhalte aufzurufen.






## 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 Kalender



Die Übersicht im »**pastoral.de – BasisProgramm**« verfügt zusätzlich über den Karteireiter „Kalender“. Die Kalenderansicht bietet nun für Inhalte, die einem Datum zugeordnet sind, eine weitere Navigationsmöglichkeit. Die Funktion wird ab dem Jahrgang 2013 von PuK, DaW und WGF unterstützt und aktualisiert sich jeweils mit der Einbindung weiterer Ausgaben.

Sobald ein Artikel einem Datum zugeordnet ist, wird der jeweilige Tag in roter Farbe hervorgehoben. Ein Klick auf das markierte Datum zeigt im unteren Fensterbereich den entsprechenden Artikel an. Bei mehreren zugeordneten Beiträgen wird eine Artikelliste erzeugt. Ein Doppelklick auf einen Listeneintrag führt zur Anzeige des jeweiligen Artikels in einem neuen Textfenster.

#### 4.2.4 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.


#### 4.2.5 Aufschlagen von Abbildungen



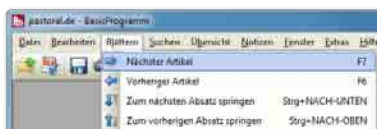
Mit Artikeln verknüpfte Abbildungen werden im Artikelfenster farbig und unterstrichen gekennzeichnet,





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.



#### 4.2.6 Nächster/Vorheriger Artikel





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

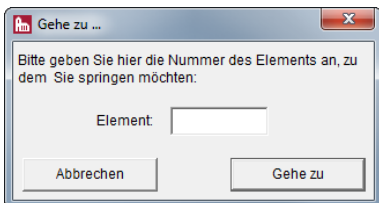
## 4.2.7 Nächster/Vorheriger Absatz





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

navigiert man mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Blättern > Vorheriger Absatz** (Kurzbehl: ) zur vorherigen Überschrift innerhalb des Artikels.

## 4.2.8 Gehe zu ...



Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben in »**pastoral.de - BasisProgramm**« 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 ...** (Kurzbehl: ). Geben Sie im sich öffnenden Fenster die Nummer des gewünschten Gottesdienstelements ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf den Button .

## 4.2.9 Zurück zur letzten Position



Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben in »**pastoral.de - BasisProgramm**« 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** (Kurzbehl: ) zurück zum zuletzt aufgerufenen Gottesdienstelement springen.

## 4.3 Mit Inhalten arbeiten

### 4.3.1 Ausgaben einbinden

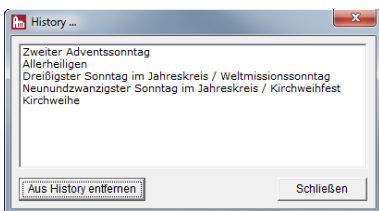
Als Abonnent/Abonnentin von »Der Prediger und Katechet«, »Dienst am Wort« und/oder »WortGottes-Feiern« erhalten Sie pro Jahr acht bzw. sechs Ausgaben als Online- oder CD-ROM-Abonnement.


**Online-Abonnement:** Für das Online-Abonnement haben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten. Um das Abo zu aktivieren, wählen Sie **Extras > Ausgabenverwaltung**. Wählen Sie dort den Abonnementtyp aus und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein. Diesen Vorgang beenden Sie mit .

»**pastoral.de - BasisProgramm**« wird automatisch regelmäßig prüfen, ob es neu erschienene Ausgaben gibt und diese zur Einbindung vorschlagen. Zur direkten Überprüfung von Aktualisierungen klicken Sie auf „Verfügbare Aktualisierungen“ in der Verwaltung.

**CD-ROM-Abonnement:** Um eine CD-Ausgabe zu installieren zu installieren, legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Wenn auf Ihrem PC die „Autostart“-Funktion aktiviert ist, wird nach wenigen Sekunden automatisch der Startbrowser aufgerufen – andernfalls muss die Datei „setup.exe“ von der CD-ROM gestartet werden. Bitte folgen Sie nun den Anweisungen des Startbrowsers. Während der Einbindung von CD-ROM-Ausgaben muss das Programm »**pastoral.de - BasisProgramm**« geschlossen sein.

### 4.3.2 History (Verlauf)

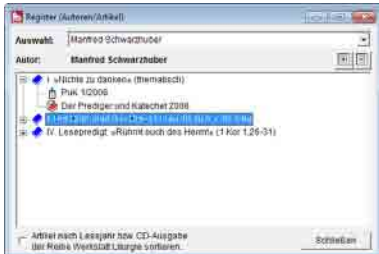


Mit dem Button  oder über den Menüpunkt **Blättern > History** (Kurzbehehl:  + ) können Sie das „History“-Fenster aufrufen. Dieses Fenster zeigt eine Liste aller Artikel, die während der laufenden Arbeitssitzung aufgeschlagen wurden. Sollten Sie einen Artikel mehrmals aufgeschlagen haben, so wird dieser nur einmal in der Liste aufgeführt. Mit Hilfe eines Doppelklicks auf einen Listeneintrag können Sie den gewünschten Artikel erneut aufrufen.

Der Button  löscht den gewählten Eintrag aus der Liste. Mit dem Beenden einer Arbeitssitzung wird auch die „History“-Liste geleert.



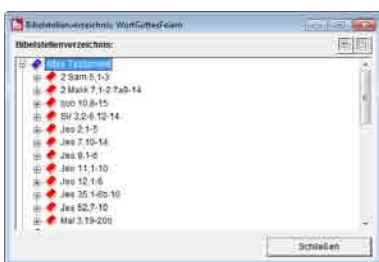
### 4.3.3 Register (Autoren/Artikel)



Über den Menüpunkt **Übersicht > Register (Autoren/Artikel)** (Kurzbe-  
fehl: **Strg+R**) können Sie die Autorenliste aufrufen. Wenn Sie im Pull-  
down-Menü des Auswahlfeldes (**▼**) einen Namen auswählen, so erhal-  
ten 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 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 Lese-  
jahren bei »Der 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 / Der Prediger und Katechet)

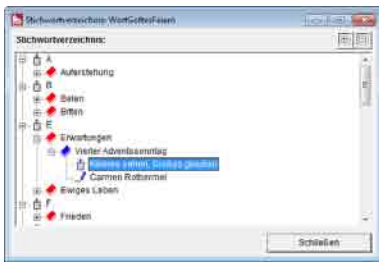


Sollten Sie »WortGottesFeiern«-Ausgaben oder »Der Prediger und  
Katechet«-Ausgaben in »**pastoral.de – BasisProgramm**« einge-  
bunden haben, so können Sie über den Menüpunkt **Übersicht > Bibel-  
stellenverzeichnis (WortGottesFeiern)** (Kurzbe-  
fehl: **Strg+U+B**) oder **Übersicht > Bibelstellenverzeichnis (Der Prediger und Katechet)** das





jeweilige Bibelstellenverzeichnis aufrufen, das alle eingebundenen Ausgaben von »WortGottesFeiern«  
oder »Der Prediger und Katechet« umfasst. Jeder aufgelisteten Bibelstelle **+** ist ein Pluszeichen **+** voran-  
gestellt. 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 Ein-  
trag 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 »**pastoral.de - BasisProgramm**« eingebunden haben, können Sie über den **Menüpunkt Übersicht > Stichwortverzeichnis (WortGottesFeiern)** (Kurzbe-  
fehl: **Strg+U+S**) das Stichwortverzeichnis aufrufen, das alle einge-  
bundenen Ausgaben von »WortGottesFeiern« umfasst. Die Stichwörter

sind in diesem Verzeichnis alphabetisch sortiert. Jedem aufgelisteten Buchstaben  ist ein Pluszeichen  vorangestellt. Mit 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 zum 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.


### 4.3.7 Lesezeichen anlegen





Über den Button  in der Symbolleiste oder den Menüpunkt **Blättern > Lesezeichen anlegen** (Kurzbehl: **Strg** + **L**) gelangen Sie zum Lesezeichen-Fenster. 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 vorgeschlagenen 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 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** (Kurzbehl: **Strg** + **U** + **L**). Die vorhandenen Lesezeichen werden in einer Liste angezeigt. Mit einem Klick auf die vor-

angestellten 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.


### 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.

### 4.3.10 Textmarker verwalten



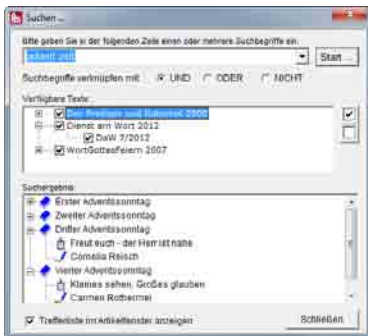
Über den Button  oder den Menüpunkt **Blättern > Textmarker verwalten** (Kurzbefehl: **Strg** + **U** + **M**) haben Sie die Möglichkeit, auf bereits angelegte Textmarker zuzugreifen, die dazugehörigen Artikel zu öffnen oder vorhandene Textmarker zu löschen. Im Fenster der Textmarkerverwaltung werden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

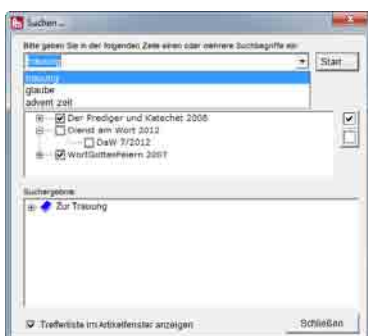
**Die Begriffe können auf drei verschiedene Arten miteinander verknüpft werden:**


**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.

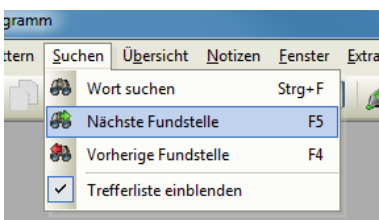
## 4.4.2 Trefferliste



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 anzu-

zeigen. 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.

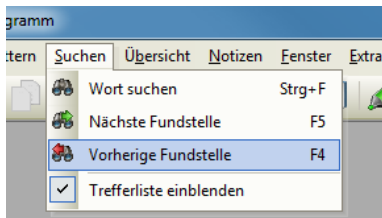
## 4.4.3 Nächste Fundstelle




Mit dem Button oder dem Menüeintrag **Suchen > Nächste Fundstelle** (Kurzbehl: ) 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.

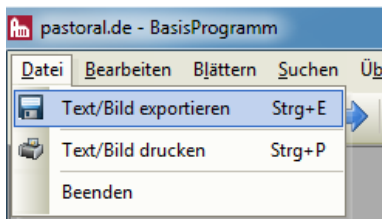
#### 4.4.4 Vorherige Fundstelle




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 weiterzuverwenden, 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.

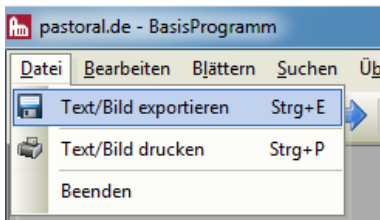
Um nur einen Teil eines Artikels zu übernehmen, markieren Sie den gewünschten Textausschnitt mit der





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 Zwischenablage 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 Anwen-

dungen, 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** (Kurzbehl: **Strg+C**) die durch einen Klick markierte Abbildung in die Zwischenablage zu kopieren. Steht die Exportfunktion 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 > Einfügen** (Kurzbehl: **Strg+V**) 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: **Strg+P**). Weitere Einstellungen hängen vom jeweiligen Betriebssystem und Drucker ab. Sollte die Druckfunktion bei einer Abbildung nicht zur Verfügung stehen, so ist diese rechtlich geschützt und darf nicht weiterverarbeitet werden.



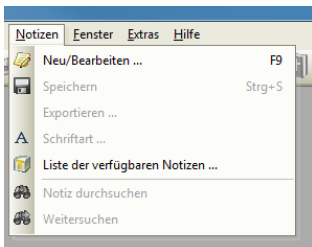
## 4.7 Arbeiten mit Notizen



### 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



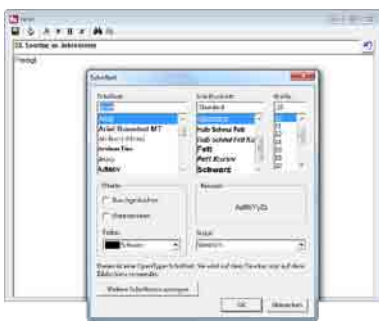
Durch einen Klick auf den Button  oder über den Menüpunkt **Notizen > Liste der verfügbaren Notizen** öffnet sich ein Dialogfenster mit der Liste aller erfassten Notizen. Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird diese Notiz geöffnet und das Dialogfenster geschlossen. Notizen können auch vom zugehörigen 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** (Kurzbehl: **Strg** + **A**) auswählen. Sie können nun entweder direkt über Buttons auf die Formatierungen **F** (Fett), **U** (Unterstrichen) und **K** (Kursiv) zugreifen oder ein eigenes Format-Dialogfenster öffnen.

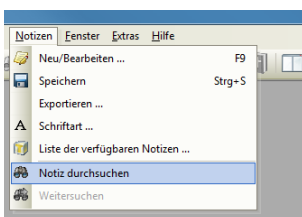



Klicken Sie dazu auf den Button **A** oder rufen Sie den Menüpunkt **Notizen > Schriftart** auf. Hier können Sie Schriftart, Schriftgröße, Farbe und Stil des markierten Textes festlegen. Durch einen Klick auf den Button **OK** schließen Sie das Fenster und wenden die Formatierungen auf den markierten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


## 4.7.5 Notizen exportieren

Um Notizen unabhängig von »**pastoral.de – BasisProgramm**« 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.

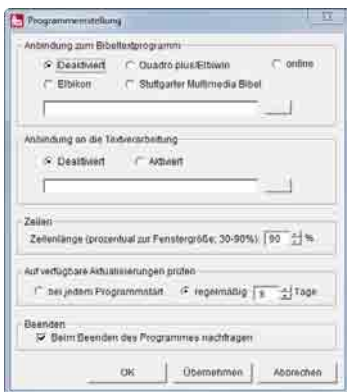
Der Button  oder der Menüpunkt **Notizen > Weitersuchen** setzt die unter **Notizen > Notizen durchsuchen** gestartete Suche fort und markiert die nächste Fundstelle in der aktuellen Notiz. Voraussetzung dafür ist, dass der Suchbegriff mehrmals im Text der Notiz enthalten ist.


## 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 »**pastoral.de – BasisProgramm**« heraus zu öffnen. Dies ermöglicht Ihnen die schnelle Übergabe von Texten und Bildern zur Weiterverarbeitung.

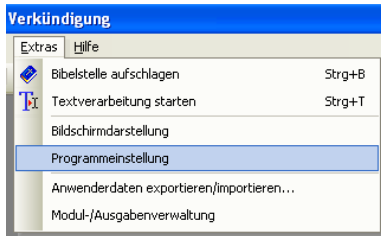
Hierzu muss zunächst die Anbindung an ein auf Ihrem PC installiertes Textverarbeitungsprogramm erfolgen. Dies geschieht über den Menüpunkt **Extras > Programmeinstellung**, Option „Anbindung an die Textverarbeitung“.



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

»**pastoral.de – BasisProgramm**« verfügt über eine direkte Bibeltextanbindung im Internet. Wenn Sie die Option „Online“ unter **Extras > Programmeigenschaften** wählen, werden die Bibeltextpassagen – bei vorhandener Online-Verbindung – mit einem Klick aus dem Textfenster direkt aufgerufen.



Für Benutzer der Bibeltextprogramme „Quadro-Bibel plus/Elbiwin“, „Elbikon“ bzw. „Stuttgarter Multimedia Bibel 1.0“ wird die Möglichkeit geboten, Bibelstellen direkt aus »**pastoral.de – BasisProgramm**« heraus aufzuschlagen. Um diese Möglichkeit nutzen zu können, muss zunächst das Bibeltextprogramm mit Hilfe des Menüpunkts **Extras >**

**Programmeinstellungen** wie nachfolgend beschrieben angebunden werden.

## Online

Diese Funktion ist standardmäßig konfiguriert und bedarf keiner weiteren Einstellung.

## „Quadro-Bibel plus/Elbiwin“ und „Stuttgarter Multimedia Bibel 1.0“:

Um „Elbiwin“ mit diesem Programm zu benutzen, benötigen Sie eine Elbiwin-Version ab Version 7 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 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 Datei-Endung: .exe)

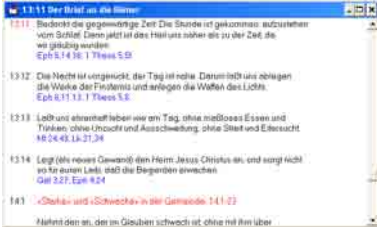


unterscheidet sich von Version zu Version; meist ist entweder „Elbiwin“ oder „mfbo“ Bestandteil des Dateinamens.

Die Einrichtung der „Stuttgarter Multimedia Bibel 1.0“ erfolgt lediglich durch Auswahl in den Programmeinstellungen.

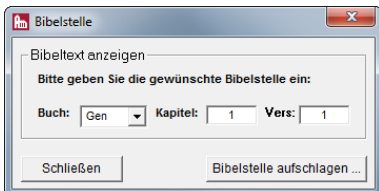
## „Elbikon“:

Mit »**pastoral.de – BasisProgramm**« 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.


Beim Online-Zugriff auf den Bibeltext und 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 ...**

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.

Es öffnet sich ein Fenster mit dem gewünschten Bibeltext.

#### 4.8.4 Fenstereinstellungen

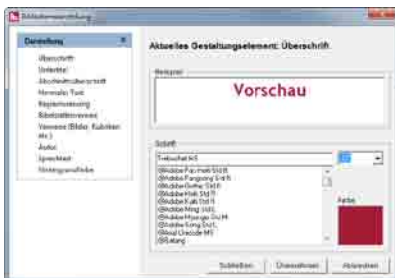


Die Buttons  bzw. die Menüpunkte **Fenster > Übereinander/Nebeneinander/Überlappend** ordnen alle geöffneten Fenster nach den genannten Kriterien an.

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** (Kurzbehl: **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 abubrechen.

#### 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 wiederherstellen, entweder nur für das ausgewählte oder aber für alle Gestaltungselemente.

## 4.8.6 Kontext-Menüs



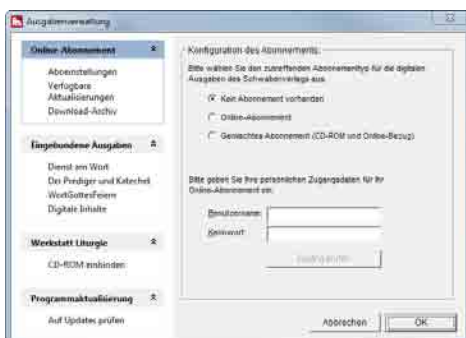
Innerhalb der Artikel- und Notizfenster werden durch einen Klick mit der rechten Maustaste sogenannte Kontextmenüs eingeblendet. Diese stellen schnell die wichtigsten Funktionen wie „Suchen“, „Drucken“ oder „Kopieren“ zur Verfügung.

## 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 Ausgabenverwaltung



Das »**pastoral.de – BasisProgramm**« verfügt über eine integrierte Ausgabenverwaltung, die es ermöglicht, Online-Abonnements zu verwalten, Ausgaben herunterzuladen, zu archivieren und zu entfernen. Darüber hinaus können hier auch CD-ROMs der Reihe Werkstatt Liturgie eingebunden und Programmaktualisierungen durchgeführt werden.

## Online-Abonnement

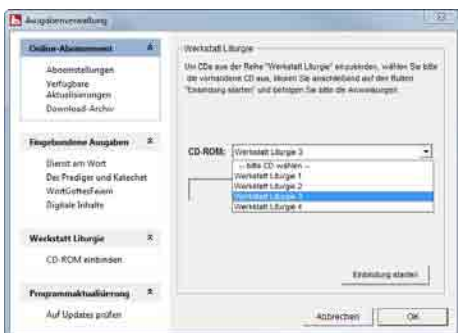
**Abo-Einstellungen:** Hier wird das vorhandene Abonnement konfiguriert. Es besteht die Auswahlmöglichkeit zwischen einem reinen Online-Abonnement und einem gemischten Online- und CD-ROM-Abonnement. Im unteren Bereich des Fensters geben Sie bitte die Ihnen mitgeteilten Zugangsdaten ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch einen Klick auf „Zugang prüfen“.

**Verfügbare Aktualisierungen:** Sofern die Konfiguration des Online-Abonnements erfolgt ist, werden hier alle verfügbaren Ausgaben der abonnierten Zeitschriften angezeigt. Durch einen Doppelklick können diese dann automatisch eingebunden werden. Sofern ein Download mehr als dreimal durchgeführt wurde, wird der Download gesperrt.

**Download-Archiv:** In diesem Bereich finden Sie alle bisher heruntergeladenen Ausgaben Ihrer Online-Abonnements.

**Eingebundene Ausgaben:** Dieser Bereich stellt Ihnen eine Übersicht mit allen Ausgaben und digitalen Inhalten bereit, die im »**pastoral.de – BasisProgramm**« integriert sind. Durch Auswahl eines Listeneintrags kann der jeweilige Eintrag aus der Software entfernt werden.

**Werkstatt Liturgie:** Das »**pastoral.de – BasisProgramm**« kann sämtliche CD-ROMs der Reihe Werkstatt Liturgie automatisch integrieren. Wählen Sie hierzu die entsprechende CD-ROM im Auswahl-



feld aus und klicken Sie dann auf „Einbindung starten“. Nun werden Sie aufgefordert, die jeweilige CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk einzulegen und dies zu bestätigen. Sollte sich in der Zwischenzeit das Setup-Programm der CD-ROM öffnen, so brechen Sie dies baldmöglichst ab. Der Einbindungsvorgang kann etwas Zeit in Anspruch nehmen.

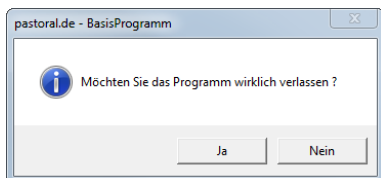


**Programmaktualisierung:** Das »**pastoral.de – BasisProgramm**« verfügt über ein integriertes Updatesystem, das bei Verfügbarkeit neuer Versionen automatisch Updates zur Installation vorschlägt. Dabei wird der Downloadvorgang direkt per Doppelklick auf den Listeneintrag gestartet. Das Programm wird zur Aktualisierung der Dateien beendet und der Updateassistent wird gestartet. Bitte befolgen Sie die Updateanweisungen.

#### 4.8.9 Auf verfügbare Aktualisierungen prüfen

Um die Aktualität der Software und den Download neuer Ausgaben sicherzustellen, prüft das »**pastoral.de – BasisProgramm**« regelmäßig, ob es neue Ausgaben und Updates gibt. Standardmäßig erfolgt dies jeweils nach fünf Tagen beim Start der Software. Auf Wunsch kann die Überprüfung auch bei jedem Programmstart erfolgen.

#### 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 »**pastoral.de - BasisProgramm**« eingebunden sind.

## 6. » Der Prediger und Katechet«-Ausgaben einbinden

Seit dem Jahrgang 2008 lassen sich die digitalen Ausgaben der Predigtzeitschrift »Der Prediger und Katechet« nahtlos in die Ihnen vorliegende Programmoberfläche von »**pastoral.de – BasisProgramm**« einbinden.



Aus dem Inhalt  
Wort an die Leser  
»Predigtvorschläge vom Siebenundzwanzigsten Sonntag im Jahreskreis bis zum Christkönigssonntag  
Zum Elisabethjahr: Meditation: Brot und Rosen; Elisabeth bewegt – zur Barmherzigkeit (Bischof Wanke); Bedingungslose Liebe (Bischof Steiner)  
Das Thema: Brauchen Kirchen Ketzer?  
Kasualpredigten zum Fest des Hl. Hubertus, zur Beerdigung, zur Taufe, zum Totengedenken im November, zum Marienfest  
Lesepredigt zur Wort-Gottes-Feier (an allen Sonntagen als Predigtvorschlag IV)

»Der 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 Gottesdienste eine Hilfe in narrativer Form zur Verfügung gestellt.

### »Der 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

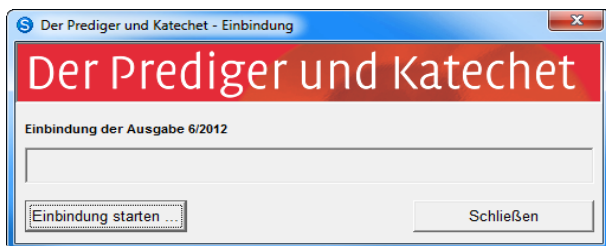
E-Mail: [prediger-katechet@schwabenverlag.de](mailto:prediger-katechet@schwabenverlag.de)

Internet: [www.prediger-katechet.de](http://www.prediger-katechet.de)

Für die Auslieferung der aktuellen Ausgaben von »Der Prediger und Katechet« können Sie zwischen Online- und CD-ROM-Abonnement wählen.

**Online-Abonnement:** Für das Online-Abonnement haben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten. Um das Abo zu aktivieren, wählen Sie **Extras > Ausgabenverwaltung**. Wählen Sie dort den Abonnementtyp aus und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein. Diesen Vorgang beenden Sie mit .

»**pastoral.de – BasisProgramm**« wird automatisch regelmäßig prüfen, ob es neu erschienene Ausgaben gibt, und diese zur Einbindung vorschlagen. Zur direkten Überprüfung von Aktualisierungen klicken Sie auf „Verfügbare Aktualisierungen“ in der Verwaltung.



**CD-ROM-Abonnement:** Um eine CD-Ausgabe zu installieren, legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Wenn auf Ihrem PC die „Autostart“-Funktion aktiviert ist, wird nach wenigen Sekunden automatisch der Startbrowser aufgerufen – andernfalls muss die

Datei „setup.exe“ von der CD-ROM gestartet werden. Bitte folgen Sie nun den Anweisungen des Startbrowsers. Während der Einbindung von »Der Prediger und Katechet«-CD-Ausgaben muss das Programm »**pastoral.de – BasisProgramm**« geschlossen sein.

**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.: (0711) 44 06-138.  
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb, Tel.: (0711) 44 06-140.  
E-Mail: prediger-katechet@schwabenverlag.de

## Der Prediger und Katechet abonnieren

Hiermit bestelle ich

Online-Version: Jahresabo € 51,60 [D]

CD-ROM-Version: Jahresabo € 51,60 [D] zzgl. Versandkosten

CD-ROM-Version und Zeitschrift: Jahresabo € 71,40 [D] zzgl. Versandkosten

Zeitschrift: Jahresabo € 39,60 [D] zzgl. Versandkosten

ab der Ausgabe Nr.     , Jahrgang

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

Seit dem Jahrgang 2002 lassen sich die digitalen Ausgaben der Predigtzeitschrift »Dienst am Wort« nahtlos in die Ihnen vorliegende Programmoberfläche von »**pastoral.de – BasisProgramm**« einbinden. Die in den einzelnen Lieferungen ausgearbeiteten Predigten zu Lesung und Evangelium für jeden Sonntag 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
- Liedvorschläge
- Fürbitten
- Tagesgebet
- Kyrie-Ruf

»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

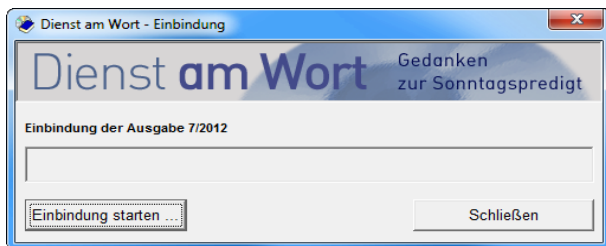
E-Mail: [daw@schwabenverlag.de](mailto:daw@schwabenverlag.de)

Internet: [www.dienst-am-wort.de](http://www.dienst-am-wort.de)

Für die Auslieferung der aktuellen Ausgaben von »Dienst am Wort« können Sie zwischen Online- und CD-ROM-Abonnement wählen.

**Online-Abonnement:** Für das Online-Abonnement haben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten. Um das Abo zu aktivieren, wählen Sie **Extras > Ausgabenverwaltung**. Wählen Sie dort den Abonnementtyp aus und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein. Diesen Vorgang beenden Sie mit .

»**pastoral.de – BasisProgramm**« wird automatisch regelmäßig prüfen, ob es neu erschienene Ausgaben gibt, und diese zur Einbindung vorschlagen. Zur direkten Überprüfung von Aktualisierungen klicken Sie auf „Verfügbare Aktualisierungen“ in der Verwaltung.



**CD-ROM-Abonnement:** Um eine CD-Ausgabe zu installieren, legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Wenn auf Ihrem PC die „Autostart“-Funktion aktiviert ist, wird nach wenigen Sekunden automatisch der Startbrowser aufgerufen – andernfalls muss die

Datei „setup.exe“ von der CD-ROM gestartet werden. Bitte folgen Sie nun den Anweisungen des Startbrowsers. Während der Einbindung von »Dienst am Wort«-CD-Ausgaben muss das Programm »**pastoral.de – BasisProgramm**« geschlossen sein.

**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.: (0711) 44 06-138.  
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb,  
Tel.: (0711) 44 06-134.  
E-Mail: daw@schwabenverlag.de

## Dienst am Wort abonnieren

Hiermit bestelle ich

Online-Version: Jahresabo € 69,60 [D]

Online-Version und Zeitschrift: Jahresabo € 99,- [D] zzgl. Versandkosten

CD-ROM-Version: Jahresabo € 69,60 [D] zzgl. Versandkosten

CD-ROM-Version und Zeitschrift: Jahresabo € 99,- [D] zzgl. Versandkosten

Zeitschrift: Jahresabo € 58,80 [D] zzgl. Versandkosten

ab der Ausgabe Nr.     , Jahrgang

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.



## 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](mailto:wgf@schwabenverlag.de)

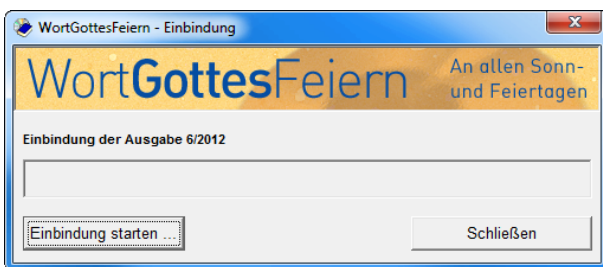
Internet: [www.wortgottesfeiern.de](http://www.wortgottesfeiern.de)

Für die Auslieferung der aktuellen Ausgaben von »WortGottesFeiern« können Sie zwischen Online- und CD-ROM-Abonnement wählen.

**Online-Abonnement:** Für das Online-Abonnement haben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten.

Um das Abo zu aktivieren, wählen Sie **Extras > Ausgabenverwaltung**. Wählen Sie dort den Abonnementtyp aus und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein. Diesen Vorgang beenden Sie mit .

»**pastoral.de – BasisProgramm**« wird automatisch regelmäßig prüfen, ob es neu erschienene Ausgaben gibt, und diese zur Einbindung vorschlagen. Zur direkten Überprüfung von Aktualisierungen klicken Sie auf „Verfügbare Aktualisierungen“ in der Verwaltung.



**CD-ROM-Abonnement:** Um eine CD-Ausgabe zu installieren, legen Sie die CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Wenn auf Ihrem PC die „Autostart“-Funktion aktiviert ist, wird nach wenigen Sekunden automatisch der Startbrowser aufgerufen – andernfalls muss

die Datei „setup.exe“ von der CD-ROM gestartet werden. Bitte folgen Sie nun den Anweisungen des Startbrowsers. Während der Einbindung von »WortGottesFeiern«-CD-Ausgaben muss das Programm »**pastoral.de – BasisProgramm**« geschlossen sein.

**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.: (0711) 44 06-138.  
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb,  
Tel.: (0711) 44 06-134.  
E-Mail: wgf@schwabenverlag.de

## WortGottesFeiern abonnieren

Hiermit bestelle ich

Online-Version: Jahresabo € 72,90 [D]

CD-ROM-Version und Zeitschrift mit Sammelordner:  
Jahresabo € 82,50 [D] zzgl. Versandkosten

Druckversion mit Sammelordner: Jahresabo € 64,80 [D] zzgl. Versandkosten

ab der Ausgabe Nr.      , Jahrgang

Name \*

Vorname \*

Straße \*/Nr. \*

Pfarramt/Institution

Postleitzahl \*

Ort \* (ggf. Land)

E-Mail

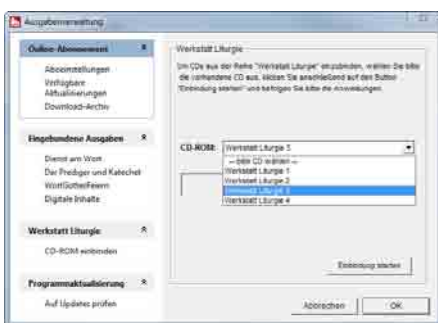
Fax

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 erhaltenen Bücher der bereits vorinstallierten CD-ROMs »Werkstatt« Liturgie 1 bis 4 im Rahmen einer service:-Installation werden automatisch beim Installieren von »**pastoral.de – BasisProgramm**« eingebunden.



Um die CD-ROMs »Werkstatt« Liturgie 1–4 einzubinden, wählen Sie **Extras > Ausgabenverwaltung**. Im Dialogfenster klicken Sie auf den Punkt „CD-ROM einbinden“ der Gruppe »Werkstatt« Liturgie. 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 **OK**. Hinweis: Sollte beim Einlegen der CD

deren Setup-Programm starten, so stoppen Sie dieses und fahren Sie mit der Einbindung fort. 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 **OK**. 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: © 1999-2012 Michael und Simon Hallenberger, Veitsbronn.

Alle Rechte vorbehalten.

## 11. Zeitschriften für Theologie, Lebenshilfe, Spiritualität und Bildungsarbeit

In der Verlagsgruppe Patmos erscheint darüber hinaus ein breites Spektrum von Zeitschriften, auf die wir Sie hinweisen wollen. Diese Zeitschriften erscheinen nicht digital und können somit nicht in »**pastoral.de - BasisProgramm**« eingebunden werden.



### **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.



### **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.



## 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](http://www.schwabenverlag.de/zeitschriften).

Tel: (07 11) 44 06-140

Fax: (07 11) 44 06-138

E-Mail: [zeitschriften-vertrieb@pastoral.de](mailto:zeitschriften-vertrieb@pastoral.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.



Monika Kampmann (Hg.)  
**Ein Licht strahlt über uns auf**  
Bausteine und Ideen für die Advents- und Weihnachtszeit



Adrian Warzecha (Hg.)  
**Du hast Worte ewigen Lebens**  
Neue Traueransprachen

### Das große Werkbuch

Eine Fülle von sorgfältig ausgewählten und erprobten Modellen und Materialien sowie inspirierende Ideen zu einem thematisch klar umgrenzten Bereich. Mit der beigelegten CD-ROM (Buchinhalt als PDF-Datei) können die Texte leicht in eigene Entwürfe integriert werden.



Anneliese Hück (Hg.)  
**Geburt und Taufe**  
Das große Werkbuch für Gottesdienst und Gemeindegearbeit



Ulrike Voigt (Hg.)  
**Krankheit - Gesundheit - Heilung**  
Das große Werkbuch für Gottesdienst und Gemeindegearbeit

### 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 33:  
**Lachen**



Band 29:  
**Heilige im Advent**



## 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:



Klaus Roos  
**Sagt den Verzagten: HABT MUT!**  
Für einen Blickwechsel in der Seelsorge



Jürgen Gauer  
**Von allen Seiten umgibst du mich**  
Symbolgottesdienste für Senioren

## Geschenkhefte 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!**



Carmen Rothermel  
**Gott lädt dich ein**  
Zur Erstkommunion



Andrea Kohler  
**Gute Besserung**

### 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](http://www.versacrum.de).

Unser gesamtes Programm finden Sie unter [www.pastoral.de](http://www.pastoral.de).