

## Feldbeschreibung

(Hinweis: Diese Felder muss eine Excel-Datei als Spalten in dieser Reihenfolge enthalten, die in das System importiert werden soll. Die **Pflichtfelder** müssen gefüllt sein.)

Felder	Inhalt der Auswahlbox	Erläuterung und evtl. Vorgaben
Mitgl.-Nr.		Falls vorhanden: Mitgliedsnummer, die eine <i>kfd</i> für sich selbst angelegt hat und noch benötigt(!) (max. 10 Stellen)
Art d. Datensatzes	Mitglied	ist voreingestellt bei Neuangabe, meint <i>kfd</i> -Mitglied,
	externe/r Helfer/in	Nichtmitglieder, die bei speziellen Anlässen unterstützend mitwirken.
	Fördermitglied	
	Freundin	
	Gremienmitglied	Mitglied eines Gremiums, das entweder nicht <i>kfd</i> -Mitglied ist (z.B. Präses im <i>kfd</i> -Vorstand) oder von oberen Ebenen eingegeben werden muss, weil sich die <i>kfd</i> , in der die betreffende Mitglied ist, noch nicht am <i>kfd-net(z)-werk</i> beteiligt
Unbedingt auf die genaue Schreibweise achten, bei anderer Schreibweise gelingt der Import nicht.		
	Interessierte	Frauen, die Interesse an <i>kfd</i> -Arbeit haben, aber (noch) nicht Mitglied sind, z.B. Teilnehmerinnen von Mutter-Kind-Gruppen, Initiativ-Kreisen oder Projekten
	Kooperationspartner	Andere Verbände, Einrichtungen wie Bildungswerk, Kontaktpersonen dazu etc.
	Presse	
	Referentin	Frauen, die (öfters) bei Bildungsveranstaltungen als Referentin verpflichtet werden
Anrede		
Titel	Frau, Herr, Herrn, Firma, <i>kfd</i>	
Vorname		<b>Pflichteingabe</b>
Name		<b>Pflichteingabe</b>
Zusatz		Ggfs. Adress-Angaben wie: Redaktion xy-Zeitung, Stadtverwaltung, o.ä.
Straße		<b>Pflichteingabe</b>
PLZ		
Ort		<b>Pflichteingabe</b>
Land		
Briefanrede	Sehr geehrte Frau bzw. Sehr geehrter Herr	Bei Import bitte überall eintragen
Geburtsdatum		tt.mm.jjjj
Geburtsjahr		<b>Pflichteingabe / unbedingt 4-stellig</b>
Telefon 1		Eintragen wie üblich, keine formalen Vorgaben
Art Telefon 1	privat, dienstlich, mobil	
Telefon 2		
Art Telefon 2	privat, dienstlich, mobil	
Telefax		
EMAIL		
Eintritt		Diese Felder werden – wenn gewünscht - sinnvollerweise erst nach dem Datenimport einzeln eingegeben.
Eintrittsgrund		
Austritt		
Austrittsgrund		
Bemerkung Austritt		
Familienstand	verheiratet, verwitwet, ledig, geschieden, alleinerziehend	Bitte auf die genaue Schreibweise achten, bei anderer Schreibweise gelingt der Import nicht.
Beruf		
ehrenamtliche Tätigkeit		außerhalb (!!!) der <i>kfd</i> , (Funktionen in der <i>kfd</i> werden in der Maske Funktionen eingetragen)
Mitarbeiterin im Besuchsdienst		Zuständige Mitarbeiterin im Besuchsdienst (Auswahlbox! Kein manueller Eintrag möglich!!!) Vorgehensweise: <b>Zunächst alle Mitarbeiterinnen als Mitglieder eingeben, dann bei diesen Frauen die Funktion „Mitarbeiterin“ eintragen; Dann kann bei dem einzelnen Mitglied für dieses Feld aus einer Liste die zuständige Frau ausgewählt werden.</b>
Hoch.Dat		Hier kann das Hochzeitsdatum eingetragen werden, falls eine <i>kfd</i> zu Hochzeitsjubiläen gratuliert
Beitr-bis		Hier kann ein Datum eingetragen werden, bis zu dem der Beitrag bezahlt wurde. Falls eine Gemeinschaft
Diözesen-Nr.		22 (DV Paderborn) für alle Mitglieder

## Hinweise zu Feldern auf den weiteren Karteikarten

### Funktionen

Die einzelnen Diözesanverbände verwenden unterschiedliche Begriffe, die im System alle angeboten werden.

**Bitte innerhalb des DV Paderborn unbedingt folgende Inhalte der Auswahlboxen auswählen und verwenden.**

#### Für Nutzerinnen der Pfarrebene

	<b>aus der Auswahlbox wählen:</b>	<b>verwenden für</b>
<b>Gremium</b>	1 Pfarrgemeinschaft Vorstand/Leitungsteam	Vorstand
<b>+ Funktion</b>	1 Pfarrgemeinschaft Vorsitzende/Teamsprecherin	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Stellv. Vorsitzende/Sprecherin	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Geistliche Begleiterin	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Präses	Vorstand (beachten: den Präses auf der Karteikarte Adress- und Kontaktdaten als im Feld Art der Daten als <b>Gremienmitglied</b> und nicht als Mitglied eintragen)
	1 Pfarrgemeinschaft Kassenführung	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Schriftführerin	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Bildungsarbeit	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Öffentlichkeitsarbeit	Vorstand
	1 Pfarrgemeinschaft Vorstandsmitglied/Teammitglied	Vorstand
<b>Gremium</b>	1 Pfarrgemeinschaft Mitarbeiterinnen-Runde	Mitarbeiterinnen (im Besuchsdienst oder weitere), die der Mitarbeiterinnen-Runde angehören
<b>+ Funktion</b>	1 Pfarrgemeinschaft Mitarbeiterin im Besuchsdienst	Mitarbeiterinnen, die einen Bezirk betreuen
	1 Pfarrgemeinschaft Mitarbeiterin	Frauen, die auf sonstige Weise mitarbeiten
<b>Gremium</b>	1 Pfarrgemeinschaft Gruppen	Frauen, die eine Gruppe leiten (!!), <i>Gruppenmitglieder selbst werden unter Merkmale erfasst.</i>
<b>+ Funktion</b>	1 Pfarrgemeinschaft Gruppenleiterin	Leiterin einer Gruppe
<b>Gremium</b>	1 Pfarrgemeinschaft ohne Gremium	
<b>+ Funktion</b>	1 Pfarrgemeinschaft Nutzerin kfd-net(z)werk)	die beiden Frauen, die den Zugang für das kfd-net(z)werk für Ihrer kfd haben. Mailadresse nicht vergessen und aktuell halten, denn diese Frauen erhalten per Mail wichtige Informationen zum Netzwerk!

### Für Nutzerinnen der DekanatsEbene (=Bezirk)

**Bitte beachten:** Von Bezirksebene aus können Funktionen der Bezirksebene (Vorstand und ggfs. weitere) den Mitgliedern beigefügt werden, deren Heimat-kfd das kfd-net(z)werk nutzt und die Daten schon eingegeben hat. Falls dies bei einzelnen Frauen nicht der Fall ist, können (und sollen) deren Adressen trotzdem eingegeben werden und zwar auf Bezirksebene.

Bitt erfragen Sie unbedingt das Geburtsdatum sowie das Eintrittsdatum und tragen es ein. Bei einem Versuch die Frau dann (zum zweiten Mal) auf Ortsebene einzugeben, erfolgt dann eine Nachfrage-Meldung und die Eingabe der „Duplette“ kann abgebrochen werden.

	aus der Auswahlbox wählen:	verwenden für
<b>Ebene</b>	2 Dekanat	
<b>+Gremium</b>	2 Dekanat Vorstand/Leitungsteam	Bezirksvorstand/Leitungsteam
<b>+ Funktion</b>	2 Dekanat Vorsitzende/Sprecherin	Bezirksvorstand/Leitungsteam
	2 Dekanat Stellv. Vorsitz./Sprecherin	Bezirksvorstand/Leitungsteam
	2 Dekanat Geistliche Begleiterin	Bezirksvorstand/Leitungsteam
	2 Dekanat Präses	Bezirksvorstand/Leitungsteam
	2 Dekanat Kassenführung	Bezirksvorstand/Leitungsteam
	2 Dekanat Schriftführerin	Bezirksvorstand/Leitungsteam
	2 Dekanat Vorstandsmitglied/Teammitglied	Bezirksvorstand/Leitungsteam
<b>Gremium</b>	Dekanatskonferenz	<i>Generell gehören im DV Paderborn alle Vorstandsmitglieder einer kfd der Bezirkskonferenz an, von daher ist keine Eintragung der Mitglieder der Bezirkskonferenz nötig. Es sei denn, in einem Bezirk werden üblicherweise nur bestimmte Vorstandsmitglieder eingeladen, deren Daten hier verwaltet werden können.</i>
<b>+ Funktion</b>	2 Dekanat Gruppenleiterin	Leiterin einer Gruppe, die auf Bezirksebene eingerichtet ist (Bezirkschor Soest, Gruppe Meditativer Tanz Hamm) (auch wenn diese möglicherweise nicht dem stteam angehört)
<b>Gremium</b>	2 Dekanat ohne Gremium	
<b>+ Funktion</b>	ohne Gremium Nutzerin kfd-net(z)werk)	die beiden Frauen, die den Zugang für das kfd-net(z)werk für Ihren Bezirk haben. Mailadresse nicht vergessen und aktuell halten, denn diese Frauen erhalten per Mail wichtige Informationen zum Netzwerk!

### Für Nutzerinnen der Regionalebene

	aus der Auswahlbox wählen:	verwenden für
<b>Ebene</b>	3 Bezirk/Region/Kreisdekanat	
<b>+Gremium</b>	3 Bezirk/Region Regionalteam	Regionalteam
<b>+Funktion</b>	3 Bezirk/Region Regionalsprecherin	Regionalteam
	3 Bezirk/Region Stellv. Regionalleiterin	Regionalteam
	3 Bezirk/Region Geistl. Begleiterin d. Region	Regionalteam
	3 Bezirk/Region Regionalpräses	Regionalteam
	3 Bezirk/Region Kassenführung	Regionalteam
	3 Bezirk/Region Schriftführerin	Regionalteam
	3 Bezirk/Region Regionalteammitglied	Regionalteam
<b>Gremium</b>	3 Bezirk/Region	

	ohne Gremium	
<b>+ Funktion</b>	ohne Gremium Nutzerin <i>kfd-net(z)werk</i>	die beiden Frauen, die den Zugang für das <i>kfd-net(z)werk</i> für Ihre Region haben. Mailadresse nicht vergessen und aktuell halten, denn diese Frauen erhalten per Mail wichtige Informationen zum Netzwerk!

## Bemerkungen

<b>Bemerkung</b>		Hier können Notizen zu den Mitgliedern eingetragen werden, die in den standardisierten Feldern nicht notierbar sind nach den Bemerkungen kann nicht gesucht werden. Dieses Feld ist eher für spezielle Bemerkungen zu der einzelnen Frauedacht, die wichtig sind.
------------------	--	---

## Merkmale:

<b>Merkmal</b>	<p>Hier können frei formulierte Merkmale zu den Mitgliedern eingetragen werden, die in den standardisierten Funktionsfeldern nicht erfasst werden können.          Nach den Merkmalen kann gesucht werden:          Daher ist es angebracht sich selbst ein genaues „Merkmalsystem“ auszudenken.  <b>Ein PC wertet gleiche Merkmale nur als identisch, wenn sie auch gleich formuliert und geschrieben sind.</b>          Beispiel:  <u>besondere Aufgaben in Ihrer kfd:</u>          Gruppenleiterin: Leiterin Mutter-Kind-Gruppe, Leiterin Seniorenchor          Karneval Programm, Karneval Bühnenbau, Karneval Service</p> <p><u>Zugehörigkeit zu Untergruppen</u>          Meditativer Tanz          Mutter-Kind-Gruppe          Bibelgespräch          Themenabend</p> <p>Für jedes Mitglied können beliebig viele Merkmale angelegt werden.</p> <p>Bitte beachten Sie dabei folgenden den Tipp und Hinweis.</p>
	<p>Die <b>Ziffern vor den Merkmalen</b> (des Diözesanverbandes s.u.) erleichtern die Selektion. Sie können die von Ihnen für Ihre <i>kfd</i> zusätzlich verwendeten Merkmale ebenfalls durch eine Ziffer leichter selektierbar machen.          Um „Verwirrungen“ zu vermeiden verwenden Sie dann bitte andere Zahlen !!!</p> <p>Beim Selektieren dann auswählen: Feld beginnt mit ..</p>

Der Diözesanverband unterstützt *kfd*-Frauen, die in ihrer *kfd* für bestimmte Aufgaben verantwortliche sind, mit Material und Anregungen. Um Material zusenden zu können, werden seit Jahren in den Wahlmelde-Bogen entsprechende Angaben gemacht. Da bei Nutzung des Netzwerks die Wahlmeldebogen entfallen, ist es wichtig, dass Sie die entsprechenden Angaben nun (bei den verantwortlichen Frauen) im *kfd*-netzwerk als Merkmal machen.

**Bitte verwenden Sie dazu unbedingt folgende Bezeichnungen – genau so geschrieben:**

für Verantwortliche auf Pfarr, Bezirks- oder Regionalebene

- 1 Verantw. Gottesdienstvorbereitung
- 2 Verantw. Weltgebetstag der Frauen
- 3 Verantw. Kontakte zu Missionsarbeit
- 4 Verantw. Mutter-Kind-Gruppe
- 5 Verantw. Junge Frauen
- 6 Verantw. Frauen in der Lebensmitte
- 7 Verantw. Ältere Frauen
- 8 Verantw. Meditativer Tanz
- 9 Verantw. Hauswirtschaftliche Themen
- 10 Verantw. Gesellschaftspolit. Themen
- 11 Rundbrief des Diözesanverbandes (*per Post!; nur für Vorsitzende und Mitglieder der Bezirks/Regionalteams*)
- 19 Verantw. Erwerbstätigkeit von Frauen

Weitere Merkmale für Verantwortliche der Bezirksebene:

- 12 Verantw. Alleinerziehendenarbeit
- 13 Verantw. Ökumene
- 14 Verantw. Theol. Bildung/Spiritualität
- 15 Verantw. Thema Ehrenamt
- 16 Verantw. Urlaub für Frauen
- 17 Verantw. Mitarbeit. im Besuchsdienst
- 18 Vertreterin im Dekanatspastoralrat

Erläuterung:

11 Rundbrief des Diözesanverbandes:

Der Rundbrief des Diözesanverbandes kann aus Kostengründen per Post nur an **ein** Vorstandsmitglied einer *kfd*-Gemeinschaft verschickt werden (in der Regel an die Vorsitzende). Tragen Sie diese Bemerkung bei der von Ihnen festgelegten Empfängerin ein.

Außerdem erhalten alle Mitglieder der Bezirks- und Regionalteams den *kfd*-Rundbrief per Post: Bitte daher bei allen dieses Merkmal eintragen.

Alle weiteren Vorstandsmitglieder erhalten den Rundbrief per Mail – sofern eine Mailadresse eingetragen ist.