

Anwendung TeRMIn

Verwalten von Terminen, Räumen, Messen und Intentionen



Wer Gottesdienste und alltägliches Gemeindeleben an verschiedenen Orten ermöglichen will, braucht Organisationstalent und eine zuverlässige Kalenderführung. **TeRMIn** bietet für diese Aufgabe die passenden Arbeitshilfen.

- Rund um den gemeinsamen TeRMIn-Kalender erstellen Sie Dienstpläne und verwalten Räume. Messintentionen können angenommen, auf Messfeiern zugeordnet, in die Pfarrnachrichten übernommen und abgerechnet werden. Auch die Kollekten können erfasst und abgerechnet werden.
- **TeRMIn** unterstützt vielfältig. Zum Beispiel: Welche Gottesdienste sind noch ohne Zelebrant? Wie viele Mieterträge bringt der Saal im Pfarrheim? Sie müssen einen Termin kurzfristig ändern? Informieren Sie die Beteiligten automatisch per E-Mail.
- Über Ihr Smartphone/iPhone können Sie auf alle Termine zugreifen und freie Räume suchen. Viele Funktionen können an jedem digitalen Endgerät mit Internet-Zugriff ausgeführt werden.
- Sie erhalten **TeRMIn** mit einer Begleitung bei der Erst-Einrichtung, einem ausführlichen Schulungsangebot und fortlaufender Anwenderunterstützung.

Mehr Informationen zu TeRMIn im Verwaltungshandbuch unter www.vfpr.de/TeRMIn.

Vorausgesetzte Kenntnisse

Spezielle PC-Kenntnisse sind nicht erforderlich. Die angebotene Schulung unterstützt Sie bei der Einarbeitung in die für den Alltag wichtigen Arbeitsweisen.

Wie lernen wir TeRMIn?

Das Erzbistum Paderborn bietet eine kostenlose Schulung zur Einführung von **TeRMIn** an. Bestandteile der Schulung:

- Erste 4-stündige Präsenzs Schulung
- Zweite 4-Stündige Präsenzs Schulung zum Vertiefen der Lerninhalte und Trainieren der Abläufe.
- Vor-Ort-Termin zur Hilfestellung bei der Einführung im Büro am Sitz des Leiters.

Ansprechpartnerin

Erzbischöfliches Generalvikariat, HA Personal und Verwaltung,
Abteilung 5.4 Informationstechnologie
Miriam Völker, Tel. 05251 / 125 1424, miriam.voelker@erzbistum-paderborn.de