

Mewis NT  
Modul Meldewesen  
Abfrage  
Kinder Tauferinnerung nach 1 Jahr  
inkl. Eltern

## Inhalt

|     |                                           |   |
|-----|-------------------------------------------|---|
| 1   | Allgemeines .....                         | 3 |
| 2   | Suche .....                               | 4 |
| 2.1 | Suchkriterien .....                       | 4 |
| 2.2 | Umsetzung im Meldewesen, Link Suche ..... | 5 |
| 3   | Aufbereitung CSV-Datei.....               | 6 |

## 1 Allgemeines

Mit Hilfe der Mitgliederverwaltungssoftware Mewis NT können Kinder, die vor einem Jahr getauft wurden, und ihre Eltern ermittelt und ausgewertet werden.

Um die Arbeit der Kirchengemeinden und Kirchenkreise zu unterstützen, beschreibt das vorliegende Dokument den entsprechenden Arbeitsablauf in Mewis NT

E-Mail: [meldewesenstelle@ekir.de](mailto:meldewesenstelle@ekir.de)

Telefon: 0211-4562-605

## 2 Suche

Im Meldewesen, Link Suche, kann nach Personenkreisen gesucht werden, die bestimmte Kriterien erfüllen, wie z.B. runde Geburtstage, spezielle Altersgruppen, Bezirke usw.

### 2.1 Suchkriterien

#### **Anlass:** Kirche mit Kindern

Um Kinder im Alter bis zum 3. Lebensjahr, die vor einem Jahr getauft wurden, inkl. Eltern zu ermitteln, müssen folgende Suchkriterien erfüllt werden:

1. Nur aktive Personen
2. Nur Kirchenangehörige
3. Kommunal gelieferte und eigenerfasste Kirchenmitglieder
4. Altersangabe: 0 – 3 Jahre
5. Dazu Eltern (damit die Eltern ebenfalls mitausgewertet werden)
6. Erweiterte Datumssuche:  
Beispiel: Personen, die im nächsten Monat des Jahres 2025 ihr erstes Taufjubiläum haben werden.
7. Zuordnung: K/Z
8. Status: A/H/P

Hinweis: Entsprechend Ihrer Kontakt routinen können Sie hier entscheiden, für welche Zeiträume die Auswertung erstellt werden soll, wie z. B. monatlich, quartalsweise usw.

2.2 Umsetzung im Meldewesen, Link Suche

Geladene Abfrage: 1. Tauferinnerung

Laden Speichern Sortierung Leeren Suchen

Allgemeines

Nur aktive Personen Nur Kirchenangehörige Kommunal gelieferte und eigenerf. Kirchenmitglieder Dazu Eltern

☐ Alleinerziehende ☐ inaktiv ☐ kopierte ausblenden ☐ GGL ohne Lieferung

Person

PID: Alter von/bis: 0 / 3

Familienname: Geburtsdatum: Zuzugsdatum: Wegzugsdatum:

Ruf-, Vorname: Eheschließung: Paralleldaten:

Geburtsname: Sterbedatum: Alle Familienname Familienname-Zusatz

Früherer Familienname:

Familienstand: Geschlecht: Konfession: Zuordnung: Sperren:

Lebenspartner verstorben divers ev  
Lebenspartnerschaft aufgehoben männlich fr  
eine Lebenspartnerschaft führend nicht feststellbar lt

☐ Nicht ☐ Nicht

Auskunftssperren bedingter Sperrvermerk 1001 ☐ Info

Wohnung

PLZ / Ort: Einzugsdatum (KRO): Status:

Straße / HNr.: Einzugsdatum (AGS):

Ortsteilname: Auszugsdatum (AGS):

AGS-Nr.: Abweichendes Datum (KRO):

KRO-Nr.: Wohnung/KRO: ☐ Nicht

Nur Wohnungen im KRO: ☐

Erweiterte Datumssuche

☐ Flexibel Personen, die im nächsten Monat des Jahres 2025 1 Taufjubiläum haben

Die vorgestellte Abfrage kann als Suchvorlage gespeichert werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Speichern“.

Für eine erneute Abfrage laden Sie einfach über den entsprechenden Button die gespeicherte Suchvorlage und passen lediglich das Suchkriterium 5. beim Jahreswechsel an.

Nach der Suche wird Ihnen das Ergebnis in der Trefferliste angezeigt:

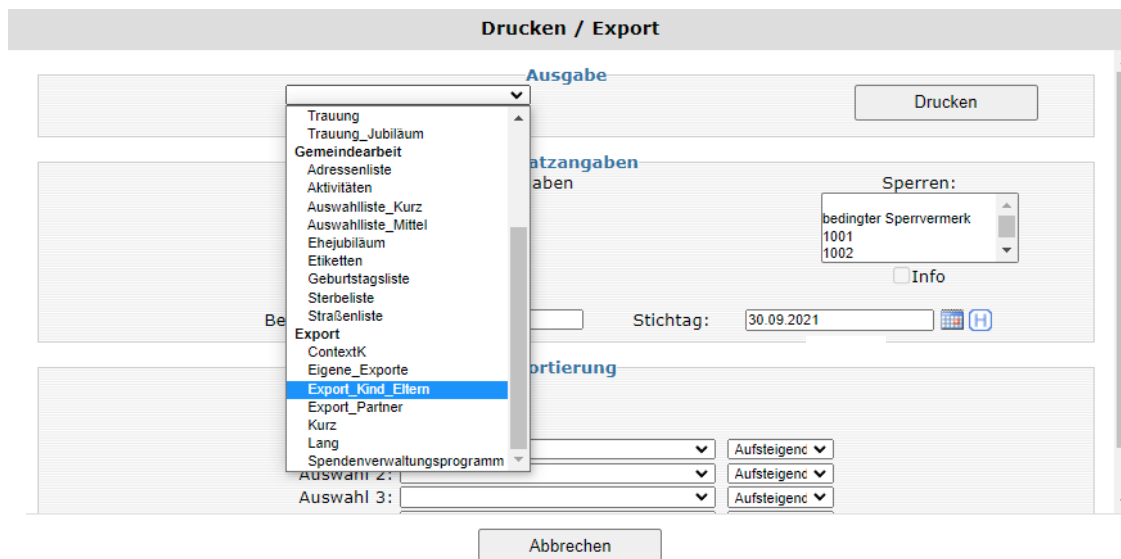
Ausgabe

Drucken Aktivität zuordnen Gefunden: 2 Aktivität löschen Zurück

| Familienname | Rufname oder 1. Vorname | Geburtsdatum | Alter | K | G | F | Straße | Ort | W | KRO | Z |
|--------------|-------------------------|--------------|-------|---|---|---|--------|-----|---|-----|---|
| Datenschutz  |                         |              |       |   |   |   |        |     |   |     |   |

Den Button „Drucken“ anklicken.

Es öffnet sich folgende Auswahl:



Unter der Überschrift „Export“ erscheint der Begriff „Export\_Kind\_Eltern“. Dieser ist bitte anzuklicken.

Nutzen Sie bei Bedarf die individuelle „Beschreibung“, markieren ggfs. die entsprechenden Sperren und klicken Sie auf den Button „Drucken“.

Nun wird eine CSV-Datei nach Ihren Vorgaben erstellt.

### 3 Aufbereitung CSV-Datei

Die CSV-Datei wird Ihnen im „Eigenen Ordner“ zur Verfügung gestellt. Nach dem Download und der Formatierung dieser Datei haben Sie unter anderem folgende Informationen:

| Spalte der Excel Tabelle | Information                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| A                        | Familienname des Kindes                                |
| D                        | Vornamen des Kindes                                    |
| F                        | Geburtsdatum des Kindes                                |
| H                        | Geschlecht des Kindes                                  |
| K                        | Straßenname des Wohnsitzes des Kindes                  |
| L                        | Hausnummer des Wohnsitzes des Kindes                   |
| M                        | Hausnr. Zusatz des Wohnsitzes des Kindes               |
| O                        | PLZ des Wohnsitzes des Kindes                          |
| P                        | Kommune des Wohnsitzes des Kindes                      |
| W                        | Familienname der Mutter (sofern in Mewis NT vorhanden) |
| Z                        | Vorname der Mutter (sofern in Mewis NT vorhanden)      |
| AS                       | Familienname des Vaters (sofern in Mewis NT vorhanden) |
| AV                       | Vorname des Vaters (sofern in Mewis NT vorhanden)      |

Diese Spalten können mit einem Serienbrief verbunden werden.