
Leitfaden IT

(Informationstechnik (IT) für den Pastoralen Raum)

**Ein Service der Zentralabteilung IT und Datensicherheit in
Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung Pastorale Dienste im Erz-
bischöflichen Generalvikariat Paderborn**

Copyright © 2018/2019

Erzbischöfliches Generalvikariat

Rechtsträger:

Erzbistum Paderborn, Körperschaft des öffentlichen Rechts,
vertreten durch den Generalvikar

Version:

1.0.9

Hinweis Gleichstellungsgesetz:

Personalbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache
her ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen

Stand:

04.10.2019

Informationstechnik (IT) im Pastoralen Raum

Der Pastorale Raum (PR) im Zeitalter der Informationstechnik benötigt eine zuverlässige und sichere IT-Infrastruktur, welche die Zusammenarbeit der Mitarbeitenden unterstützt, die Sicherheit der Daten bzw. Datenübertragungen gewährleistet und die Persönlichkeitsrechte schützt.

Die Büros im Pastoralen Raum sind als Einrichtung der katholischen Kirche besonders auch dem Persönlichkeitsrecht verpflichtet (CIC, Can. 220). Das Verbot der Verletzung der Intimsphäre verpflichtet aber nicht nur die kirchlichen Amtsträger, sondern grundsätzlich jeden Menschen, wobei hier auch das Briefgeheimnis und der Datenschutz zu wahren sind (vgl. Münsterischer Kommentar zum CIC Hg. v. Klaus Lüdicke, Ludgeri Verlag, Can. 220 Nr. 7).

Alle kirchlichen Verwalter haben die Finanzgeschäfte mit der „Sorgfalt eines guten Hausvaters“ (CIC Can. 1284 §1) zu erfüllen und verstehen sich als Treuhänder.

Dieser Leitfaden soll Ihnen als Orientierung für die Nutzung moderner Informationstechnik in Pastoralen Räumen dienen.

Inhaltsverzeichnis

Leitfaden IT (Informationstechnik (IT) für den Pastoralen Raum)	1
Ein Service der Zentralabteilung IT und Datensicherheit in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung Pastorale Dienste im Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn	1
Inhaltsverzeichnis	3
1 Angebote der Online-Dienste des Erzbistums Paderborn	4
1.1 IBM Notes	4
1.2 Zentrale Datenablage (Speicherplatz) innerhalb der Infrastruktur	4
1.3 Kirchliche Meldewesen	4
1.4 Software.....	4
1.5 TeRMIn.....	4
1.6 Unterstützung der Buchhaltung und Spendenverwaltung	5
1.7 Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kirchenvorstandssitzungen.....	5
1.8 Datensicherung und Datenschutz.....	5
2 IT Service für den Pastoralen Raum.....	5
3 Voraussetzungen zur Nutzung der Online-Dienste	6
3.1 Endgerät (PC/Notebook/Tablet).....	6
3.2 Internet-Anbindung	6
3.3 Netzwerkanbindung	6
3.4 Sicherheitsvoraussetzungen	6
3.5 Software/Browser.....	7
4 Empfehlungen für die IT-Ausstattung bei Neu-Kauf	7
4.1 Ausstattung eines Arbeitsplatzes.....	7
4.2 Ausstattung mit einem Server im Pastoralen Raum	7
4.3 Grundlegende Hinweise zu IT-Infrastrukturen im Pastoralen Raum	7
5 Empfehlungen für die Einrichtung Ihrer IT-Ausstattung	8
5.1 Nachhaltigkeit in der Informationstechnologie (IT).....	8
5.2 Einrichtung/Standards für den laufenden Betrieb.....	9
6 Finanzielle Förderung durch das Erzbistum Paderborn.....	10
7 Beantragung und Bereitstellung der Online-Dienste	10
7.1 Antrag	10
7.2 Ausstattung.....	10
7.3 Bereitstellung/Einführung	10
8 Schulungen	10
9 Kurzcheck Ihrer IT-Infrastruktur	11
10 Ansprechpartner im Erzbischöflichen Generalvikariat.....	12
11 Abkürzungsverzeichnis/Erklärungen	12
Allgemeine Abkürzungen und Erklärungen	12

1 Angebote der Online-Dienste des Erzbistums Paderborn

Das Erzbistum Paderborn stellt den Pastoralen Räumen über die Online-Dienste verschiedene Angebote zur Verfügung, von einer zentralen Datenablage und einem E-Mail-System bis hin zu unterschiedlichen Softwarelösungen. Bei Nutzung der Online-Dienste wird Ihnen ein Handbuch (Handbuch-Online-Dienste-im-Erzbistum-Paderborn) mit Detail-Informationen bereitgestellt.

Die Online Dienste beinhalten zurzeit folgende Angebote:

1.1 IBM Notes

Über eine besonders geschützte Internet-Verbindung erhalten hauptamtliche Mitarbeitenden der Pastoralen Räume Zugriff auf das Kirchliche Meldewesen und IBM Notes (Mail, Kontakte, Kalender). In der Bereitstellung von IBM-Notes ist für jeden Nutzer eine dienstliche E-Mail-Adresse (vor-name.nachname@erzbistum-paderborn.de) enthalten. Zudem steht das E-Mail-Verzeichnis des Erzbistums zur Verfügung.

1.2 Zentrale Datenablage (Speicherplatz) innerhalb der Infrastruktur

Mit dem Zugriff auf die Online-Dienste kann Ihnen die Möglichkeit bereitgestellt werden, Daten gesichert abzulegen. Dieser Service steht zurzeit ausschließlich dem Meldewesen-Nutzerkreis zur Verfügung.

Über diese zentrale Datenablage haben Mitarbeitende eines Pastoralverbundes/Pastoralen Raumes die Möglichkeit, innerhalb der Infrastruktur Dokumente auszutauschen und zu bearbeiten.

1.3 Kirchliche Meldewesen

Das Kirchliche Meldewesen ist das "Einwohnermeldeamt" der Kirchengemeinde. Mit dem Programm MW+ haben alle Pfarreien im Erzbistum Zugriff auf die Daten ihrer Gemeindemitglieder. Diese Daten informieren die berechtigten Personen über z. B. Namen, Adressen, Konfessionen, Familienstand und Kinder. Sie werden innerhalb der Citrix-Umgebung besonders geschützt.

1.4 Software

Über die Online-Dienste kann Ihnen ein Microsoft Office-Paket zur Verfügung gestellt werden. Hauptamtlichen Mitarbeitern wird bei Nutzung des Meldewesens dieses Paket als Standard in einer Online-Version zur Verfügung gestellt. Weitere Nutzergruppen erhalten die Bereitstellung in Abhängigkeit vom Aufgabenbereich und Tätigkeitsfeld.

Das Software-Angebot wird regelmäßig den aktuellen Bedürfnissen und Anforderungen angepasst und im Bedarfsfall erweitert.

1.5 TeRMIn

In den Online-Diensten kann Ihnen die Softwarelösung TeRMIn frei geschaltet werden, zur Organisation von Gottesdiensten, Dienstplänen, Räumen, Messintentionen und dem alltäglichen Gemeindeleben an verschiedenen Orten. Die Anwendung TeRMIn bietet die passenden Arbeitshilfen, alltagsnah entwickelt und erprobt in der Praxis von Pfarrbüros im Erzbistum Paderborn.

TeRMIn kann über zwei Wege genutzt werden: Innerhalb der Online Dienste oder direkt über eine Web-Oberfläche (Internet), um auch ehrenamtliche Nutzer einbeziehen zu können.

Sie erhalten TeRMIn mit einer Begleitung bei der Erst-Einrichtung, einem ausführlichen Schulungsangebot und fortlaufender Anwenderunterstützung.

Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungshandbuch unter www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de, in der Suchfunktion unter dem Stichwort „Programm: TeRMIn“.

1.6 Unterstützung der Buchhaltung und Spendenverwaltung

Ein einfaches Buchungsprogramm für die Gemeinden zur Buchung Ihrer Ein- und Ausgaben bietet Ihnen das Erzbischöfliche Generalvikariat an. Dieses digitale Kassenbuch dokumentiert die Bar- und Konto-Bewegungen auf einem oder auf mehreren Konten, d.h. wann welche Einnahmen oder Ausgaben wofür getätigt wurden, mit der Zuordnung zu den Konten, mit Belegen und Quittungen. Mit Angabe einer Kostenstelle lassen sich die Buchungen auswerten.

Die vollzählig abgehefteten Ausdrucke des digitalen Kassenbuches ersetzen das Spenden- und Kollekten- sowie das Treuhandbuch in Papierform (► KA 2000, Nr. 106, zuletzt geändert, KA 2002, Nr. 249).

Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungshandbuch unter www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de, in der Suchfunktion unter dem Stichwort „digitales Kassenbuch“ sowie unter dem Stichwort „Spenden“.

1.7 Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kirchenvorstandssitzungen

Kirchenvorstandsarbeit erfordert häufig Zeit weit über die Dauer der Sitzung hinaus, zum Beispiel für Einladung in Schriftform, Protokollbuch, Genehmigung durch drei Unterschriften, Auszüge in mehrfacher Ausfertigung.

Mit dem digitalen Sitzungsbuch wird dieser Aufwand auf das Nötigste reduziert. Zur Kirchenvorstandssitzung sind Ihre Unterlagen vorbereitet. Zum Abschluss der Sitzung erstellen Sie in weniger als einer Viertelstunde alle Dokumente. Die Anwesenden können unmittelbar unterschreiben. Die Umsetzung der Beschlüsse kann direkt beginnen.

Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungshandbuch unter www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de, in der Suchfunktion unter dem Stichwort „Digitales Sitzungsbuch“.

1.8 Datensicherung und Datenschutz

Im Bereich der Datensicherung und des Datenschutzes setzen wir die gesetzlichen Vorgaben (EU-Datenschutzgrundverordnung EU-DSGVO sowie das Katholische Datenschutzgesetz KDG) um.

Die bei uns hinterlegten Daten werden regelmäßig gesichert und vor Fremdzugriffen geschützt. Bei Datensicherung und Wiederherstellungsmöglichkeit orientieren wir uns an informationstechnischen Standards.

2 IT Service für den Pastoralen Raum

Sie haben eine dringende Anfrage oder benötigen für Ihre Weiterarbeit schnellstmögliche Unterstützung? Rufen Sie die Hotline der IT-Abteilung an, wo Sie von Montag bis Donnerstag zwischen 8.00 Uhr und 16.30 Uhr sowie Freitag von 8.00 Uhr bis 12.30 Uhr kompetente Ansprechpartner erreichen. Die Rufnummer der IT-Hotline lautet 05251 125 1779.

Ihre Anfrage ist nicht dringend? Schreiben Sie eine E-Mail an it-anfrage@erzbistum-paderborn.de. Ihre E-Mail wird über unser Ticket-System an den zuständigen Sachbearbeiter (Fachbereich) weitergeleitet. Der Sachbearbeiter wird sich zeitnah mit Ihnen in Verbindung setzen und Sie unterstützen. Als Eingangsbestätigung Ihrer Anfrage erhalten Sie eine E-Mail mit einer „Ticket-Nummer“. Sie können mit dieser Ticket-Nummer Auskunft zum Bearbeitungsstand Ihrer Anfrage erhalten.

3 Voraussetzungen zur Nutzung der Online-Dienste

Die Mindestvoraussetzungen für Technik und Software bei Nutzung der Online-Dienste entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Punkten.

Bitte beachten Sie auch den Kurz-Check unter Punkt 9 am Ende des Dokumentes.

3.1 Endgerät (PC/Notebook/Tablet)

Als Endgerät eignet sich ein handelsüblicher Standard-PC oder ein technisch vergleichbares Notebook bzw. ein entsprechend ausgestattetes Windows-Tablet.

Das Gerät sollte idealerweise über folgende Merkmale verfügen:

- Microsoft Windows Betriebssystem (mind. Windows 7 Professional)
- CPU Intel Core i3 oder höher
- 8 GB Hauptspeicher
- mind. 256 GB Speicherplatz (Festplatte oder SSD)

3.2 Internet-Anbindung

Mindestvoraussetzung (1 Person) für eine stabile und zuverlässige Nutzung der Online-Dienste ist eine Internet-Anbindung mit mindestens 6Mbit/s (Download) und 1Mbit/s (Upload). Eine gängige Bezeichnung dafür ist DSL6000.

Sofern mehrere Personen in einem Büro diese Verbindung nutzen, wird dringend eine Leitungsbandbreite von mindestens 16Mbit/1Mbit (Download/Upload) oder schneller empfohlen.

Lassen Sie sich von geschultem Fachpersonal beraten oder kontaktieren Sie die Abteilung IT.

3.3 Netzwerkanbindung

Als Netzwerkanbindung im Pastoralen Raum empfehlen wir grundsätzlich den Einsatz kabelgebundener Netzwerk-Verbindungen (LAN).

Sofern der Einsatz von WLAN unumgänglich ist, so ist eine gesicherte Verschlüsselung zwingend erforderlich. Als Verschlüsselungsstandard ist mindestens WPA-2-PSK oder WPA-2-AES einzusetzen. Als Schlüssellänge (WPA-Key) sind 8-stellige Schlüssel Mindestvoraussetzung (mind. 1 Sonderzeichen, Gross- und Kleinschreibung, 1 Zahl).

Bitte beachten Sie: Grundsätzlich ist eine Nutzung des Kirchlichen Meldewesens über Funkverbindungen (WLAN, Bluetooth und vergleichbare Verbindungen) untersagt, da die Meldedaten der Kommunen einem besonderen Sicherheitsstandard unterliegen. Wird die Nutzung des Kirchlichen Meldewesens über eine WLAN-Verbindung beabsichtigt, so ist dies auf jeden Fall vorab mit der Abteilung IT zu klären.

3.4 Sicherheitsvoraussetzungen

Sie arbeiten im Pastoralverbund/Pastoralen Raum in der Regel mit sensiblen und datenschutzrechtlich relevanten Daten. Aus diesem Grund sind nachfolgende Punkte und Handhabungen zwingend vorgeschrieben, wenn Sie die Online-Dienste nutzen möchten:

Voraussetzungen auf den Geräten Ihrer IT-Ausstattung:

- Aktuelle Antiviren-Software
- Aktuelles Betriebssystem
- Aktuelle Updates des Betriebssystems
- Aktuelle Software (aktuelle Versionen schützen in der Regel vor Sicherheitslücken)

Voraussetzungen im Umgang mit den Daten:

- Keine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Zugangsdaten (Niemals!), d. h. Ihrer Passwörter
- Keine Bereitstellung Ihres persönlichen Systemzugangs für Dritte, auch nicht im Vertretungsfall. D. h., das Token ist personenbezogen, er darf nicht von einer anderen Person genutzt werden.

3.5 Software/Browser

Zur Nutzung der Online-Dienste sind ein Citrix-Client und ein installierter Internet-Browser erforderlich. Bei der Einrichtung des Citrix-Clients werden Sie seitens der Abteilung IT im Rahmen der Bereitstellung der Online-Dienste unterstützt. Bei der Installation und Bereitstellung eines Internet-Browsers ziehen Sie bitte Fachpersonal zu Rate. Es werden sämtliche aktuelle Internet-Browser unterstützt.

4 Empfehlungen für die IT-Ausstattung bei Neu-Kauf

4.1 Ausstattung eines Arbeitsplatzes

Wir empfehlen Ihnen, sich von mindestens zwei ortsnahen Anbietern Ihres Vertrauens ein Angebot erstellen zu lassen, denen Sie bei der Beratung und Entscheidung über die notwendigen Anschaffungen vertrauen. Sie statten sich nicht nur mit Geräten aus, Sie kaufen den Dienst und das Fachwissen des Anbieters. Bei der Auswahl Ihres Anbieters können neben Ihrem Vertrauen weitere Entscheidungskriterien wie Wartungsgebühren und die Höhe der Folgekosten sein. Lassen Sie sich in jedem Fall die Aufstellung und Erst-Installation der Geräte mit anbieten.

Tipp: Die Mitarbeiter des Referates „Beschaffungen“ in der HA Finanzen arbeiten für die Einrichtungen des Erzbistums mit verschiedenen Händlern zusammen.

Tipp: Auf dem Online-Portal „Stifter-helfen.de – IT für Nonprofits“ werden Soft- und Hardware Spenden von namenhaften IT-Firmen an gemeinnützige Organisationen vermittelt. Es handelt sich bei allen Produkten um gebrauchte, generalüberholte und voll funktionsfähige Hardware. Nach unserer Erfahrung werden geeignete Hardware-Geräte nicht häufig auf der Plattform angeboten. Der Kauf der Software empfiehlt sich jedoch in der Regel sehr. Mit den Spenden möchten die IT-Stifter den gemeinnützigen Sektor unterstützen. „Stifter helfen“ erhebt für jede Produktpende eine geringe Verwaltungsgebühr in Höhe von vier bis zehn Prozent des marktüblichen Verkaufspreises des jeweiligen IT-Produktes.

4.2 Ausstattung mit einem Server im Pastoralen Raum

Sofern Sie im Pastoralen Raum zusätzlich zu den Online-Diensten des Erzbistums einen eigenen Server betreiben möchten, so lassen Sie sich von Fachunternehmen und unseren Außendienstmitarbeitenden beraten.

Detaillierte Empfehlungen zu IT-Infrastrukturen vor Ort in Pastoralen Räumen bedürfen immer einer individuellen Beurteilung im Einzelfall. Lassen Sie sich gerne von Mitarbeitenden der IT des Erzbischöflichen Generalvikariates beraten.

4.3 Grundlegende Hinweise zu IT-Infrastrukturen im Pastoralen Raum

- Achten Sie auf die Sicherheit Ihrer Infrastruktur.
- Schützen Sie Ihr Netzwerk vor unberechtigtem Zugriff.
- Schützen Sie Ihren Server vor Fremdzugriffen.

- Sichern Sie Ihre Daten mit geeigneten Mitteln und schützen Sie diese Datensicherungen vor Zugriff und Beschädigung.
- Bewahren Sie Datensicherungen auch an einem anderen Ort (z.B. Banksafe) auf.
- Sichern Sie Ihre Endgeräte vor unberechtigten Zugriffen.
- Geben Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten NIEMALS weiter!
- Lassen Sie sich durch geschultes Fachpersonal beraten!
- Erwerben Sie Software nur von sicheren Quellen (Fachhandel).
- Achten und befolgen Sie gültige Sicherheits- und Datenschutzvorschriften!
- Achten Sie auf eine korrekte Lizenzierung Ihrer Software und Anwendungen.
- Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeitenden und Kollegen.

5 Empfehlungen für die Einrichtung Ihrer IT-Ausstattung

5.1 Nachhaltigkeit in der Informationstechnologie (IT)

Nachhaltige Entwicklung bezeichnet eine Entwicklung, die den Bedürfnissen der jetzigen Generation dient, ohne die Möglichkeiten künftiger Generationen zu gefährden. Der Begriff bezieht sich in der Regel auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte. Theologisch stützt sich das Streben nach Nachhaltigkeit auf den Schöpfungsauftrag, demzufolge wir, wie im Buch Genesis geschrieben, den Garten Eden bebauen und bewahren. Dieser Auftrag gebietet einen effizienten und sparsamen Umgang mit Rohstoffen, der auch beim Kauf, beim Einrichten und im Umgang mit der IT-Ausstattung im Pastoralen Raum zu berücksichtigen ist:

- Werden Hardware und Software angemessen dimensioniert, sinkt der Energieverbrauch, geschont werden das Klima, die Umwelt sowie das Budget. Ein leistungsstarkes IT-System, welches nicht genutzt wird, verbraucht unnötig Strom.
- Nutzen Sie die Online-Dienste des Erzbistums Paderborn. Dieses Angebot erspart die Anschaffung vieler örtlicher Geräte und vermeidet ungenutzte Überkapazitäten. Die lokale Hardware kann sehr sparsam ausgelegt werden, sie dient nur als Ein- und Ausgabegerät.
- Setzen Sie die sparsamen Flachbildschirme (TFT-Monitoren) ein und forcieren Sie den Abbau von Strom verbrauchenden Röhrenmonitoren. Beim Kauf eines Flachbildschirms achten Sie auf die Energie-Effizienz. Sie können sich an den heutigen Effizienzklassen (A+, A++ oder A+++) orientieren. Je höher die Effizienzklasse ist, umso sparsamer und letztendlich auch für Sie, aus Sicht der Betriebskosten, günstiger ist ein Gerät.
- Richten Sie bei Ihrem PC/Notebook die Stromsparfunktion ein, sofern dies die Funktion nicht beeinträchtigt.
- Sichten und bewerten Sie die gesammelten, gespeicherten und verarbeiteten Daten in Abständen hinsichtlich Ihrer Bedeutung für den Pastoralen Raum und beseitigen Sie konsequent unnötige Dateien.
- Wird die Übermittlung von Dokumenten und Daten auf das notwendige Mindestmaß beschränkt, wird nicht nur der Energiebedarf gesenkt, auch der Bedarf an Papier, Büromaterial bis hin zu Drucker-Tonern sinkt. Außerdem entsteht weniger Müll durch Fehldrucke.
- Bevor Sie sich für die Anschaffung einer IT-Ausstattung entscheiden, verschaffen Sie sich einen Gesamtüberblick und vergleichen Sie unter den Gesichtspunkten:
 - 1. Welche Geräte brauchen Sie?
 - 2. Wie viel Strom verbrauchen die Geräte in der Summe?

5.2 Einrichtung/Standards für den laufenden Betrieb

Die Büros im Pastoralen Raum sind als Einrichtung der katholischen Kirche besonders auch dem Persönlichkeitsrecht verpflichtet (CIC, Can. 220). Entwickeln Sie ein besonderes Gefühl für Datenschutz.

- Gewährleisten Sie, dass der Arbeitsraum abgeschlossen bzw. die Geräte bei Abwesenheit der Benutzungsberechtigten nicht betriebsbereit sind. Sichern Sie bei Darstellung personenbezogener Daten auf Ausgabegeräten (Bildschirme, Drucker, Beamer etc.) die Einsicht vor Unbefugten.
- Im Umgang mit Notebooks, Smartphones und Heimarbeitsplätzen ist besondere Sorge zum Datenschutz zu tragen (► Gesetz über den kirchlichen Datenschutz für die Erzdiözese (KDG-DVO) vom 06.01.2018, KA-2018, Nr. 23 in Verbindung mit der Durchführungsverordnung zum KDG, KA-2018 Stück 12, Nr. 155.
- IT-Systeme sind gegen unbefugte Mitnahme zu sichern.
- Alle Nutzer der Systeme sind verpflichtet, unberechtigte Zugriffe auszuschließen (► Gesetz über den kirchlichen Datenschutz für die Erzdiözese (KDG-DVO) vom 06.01.2018, KA-2018, Nr. 23 in Verbindung mit der Durchführungsverordnung zum KDG, KA-2018 Stück 12, Nr. 155.
- Sichern Sie Ihren Rechner mit der automatischen Sperre. (Einrichtung der Sperrfunktion über die Systemeinstellungen z.B. nach spätestens 10 min. Nichtnutzung). So ist Ihr System während Ihrer Abwesenheit vor Zugriffen durch Unberechtigte geschützt. Aus dem Ruhezustand heraus arbeitet es nur mit erneuter Eingabe des Kennwortes. Zudem sollten Sie grundsätzlich Ihr Windows-System bei Verlassen des Arbeitsplatzes mit der Tastenkombination (Windows-Taste(mit dem Logo) und der Taste L) sperren.
- Notwendig ist die Vergabe von unterschiedlichen Passwörtern für jeden Nutzer am PC/Notebook, bestehend aus mindestens 9 Zeichen als Kombination aus Buchstaben und Ziffern. Gewährleisten Sie eine regelmäßige Änderung der Passwörter, mindestens jährlich.

Tipp: Beispiel zur Vergabe eines Passwortes:

Wählen Sie sich einen Satz oder ein Bibelzitat, nehmen Sie die Anfangsbuchstaben der Wörter bzw. der ersten Wörter und die Fundstelle der Bibel und Sie haben ihr Passwort (nur ein Beispiel! Nicht verwenden):

Auf dein Wort hin werfen wir die Netze neu aus (**Lukas 5,5**) Passwort: AdWhLK5,5

- Nutzen Sie sichere E-Mail Adressen: Das Erzbistum Paderborn vergibt E-Mail Adressen „@erzbistum-paderborn.de“.

Tipp: „Die E-Mail-Adressen aller Mitglieder des Pastoralteams sind untereinander bekannt und werden bei Änderungen umgehend mitgeteilt.“ (Zitat aus: Orientierung für das pastorale Personal im Erzbistum Paderborn).

Tipp: Teilen Sie die Änderung Ihrer E-Mail Adressen der ► Abteilung IT, it-anfrage@erzbistum-paderborn.de, mit.

Tipp: Sie möchten eine Homepage gestalten? Das Erzbistum hat zusammen mit der Firma RLS Jakobsmeyer, Paderborn, ein Internetpaket erstellt. Weitere Informationen finden Sie im Verwaltungshandbuch (<https://www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de>), Stichwort „Homepage“

6 Finanzielle Förderung durch das Erzbistum Paderborn

Informationen zu finanziellen Förderungen und zur Genehmigungspflicht erhalten Sie im Verwaltungshandbuch für Pastorale Räume, ► www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de. In der Suchfunktion finden Sie unter dem Stichwort „Fördermöglichkeiten“ die Tabelle „Fördermöglichkeiten des Erzbistums Paderborn für Pastorale Räume, Pastoralverbünde und Kirchengemeinden“.

Sie finden u. a. die folgenden Dokumente:

- Finanzielle Förderung der Erstausrüstung der Verwaltungs- und Konferenzraumstruktur im neuen Pastoralen Raum (KA 2011, Stück 7, Nr. 94).
- Verwaltungsordnung für das Arbeitszimmer oder den Arbeitsplatz einer Gemeindereferentin/eines Referenten (KA 2013, Stück Nr. 113)

Grundlegende Informationen zur Vermögensverwaltung in der Kirchengemeinde und zur Genehmigungspflicht ab Kosten in Höhe von 15.000 Euro finden Sie in der

- Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des nordrhein-westfälischen und hessischen Anteils der Erzdiözese Paderborn (KA 2000, Stück 10, Nr. 152 i. V. mit KA 2009, Stück8, Nr.106).

7 Beantragung und Bereitstellung der Online-Dienste

Sie möchten Zugang zu den Online-Diensten des Erzbistums Paderborn? Sie stellen einen Antrag und erhalten Zugang sowie Unterstützung durch die Mitarbeitenden der Abteilung IT:

7.1 Antrag

- Eine im Pastoralen Raum zeichnungsberechtigte Person (in der Regel Leitender Pfarrer) beantragt schriftlich (digitale Übermittlung per Mail mit einem PDF Anhang ist möglich) bei der IT des Erzbischöflichen Generalvikariats die Zugänge für die im Einzelnen genannten Personen.
- Für die Bereitstellung eines Zugangs entstehen Ihnen keine Kosten.

7.2 Ausstattung

- Es wird ein personenbezogener Zugang pro Mitarbeitenden bereitgestellt.
- Es wird wahlweise ein elektronischer oder physikalischer Token bereitgestellt (elektronisches Gerät zur PIN-Anzeige bzw. App für Smartphones).

7.3 Bereitstellung/Einführung

- Mitarbeitende des Fachbereichs IT senden Ihnen die Zugangsdaten, Unterlagen und das Token nach einem gesicherten Verfahren postalisch zu. Bei der digitalen (Mobile-Token-Smart-phone-App) erfolgt eine Kontaktaufnahme via Email und Telefon.
- Nach Erhalt der Unterlagen erfolgt eine Terminabstimmung zur Fern-Unterstützung bei der Einrichtung und bei der Kurzeinführung.

8 Schulungen

Jede Umstellung der IT beeinflusst die Arbeitsweise. Denken Sie frühzeitig über Schulungen und Fortbildungen der Mitarbeitenden nach, um sich gut mit der Technik vertraut zu machen.

Mitarbeitende, welche die IT-Ausstattung vor Ort betreuen (z.B. aus dem Pastoralteam, Gemeindereferenten, Sekretariat oder ehrenamtlich Mitarbeitende, die regelmäßig im Büro arbeiten), sollten durch geeignetes Fachpersonal geschult werden.

Nutzen Sie bei der Einführung neuer Software und Aufgaben begleitende Fortbildungen der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (kefb) (► www.kefb.de), der Bildungsstätte Liborianum (► www.liborianum.de), des Erzbischöflichen Generalvikariates (► www.erzbistum-paderborn.de unter Stichwortsuche: >Personalentwicklung>Mitarbeiterbildung), der örtlichen Volkshochschule oder anderer Bildungsanbieter.

Schulungen zum Kirchlichen Meldewesen und zur Software TeRMIn bietet die Abteilung IT im Erzbischöflichen Generalvikariat an.

Tipp: Binden Sie Ihren Sicherheitsbeauftragten im Kirchenvorstand mit ein. Er kann Schulungen gemeinsam mit der VBG, Ihrer gesetzlichen Unfallversicherung, organisieren.

9 Kurzcheck Ihrer IT-Infrastruktur

Lfd. Nr.	Arbeitsschritt	ja	nein
1	Ist der Server (wenn lokal vorhanden) vor Fremdzugriffen geschützt? Z.B. ist er untergebracht in einem gesonderten Raum oder Serverschrank?		
2	Werden Ihre Daten auf einem Datensicherungsgerät gesichert?		
3	Sind die Datensicherungen auch dezentral und vor Fremdzugriffen gesichert (z.B. Banksafe)?		
4	Ist die Antiviren-Software auf allen Ihren Geräten aktuell?		
5	Sind Ihre persönlichen Zugangsdaten wirklich nur Ihnen bekannt? (keine Zettel am Monitor oder unter der Tastatur)		
6	Ist die bei Ihnen eingesetzte Software korrekt lizenziert?		
7	Werden Ihre Systeme (Server, Endgeräte, Netzwerk, Datensicherung) regelmäßig durch Fachpersonal gewartet?		
8	Ist schriftlich festgelegt/dokumentiert, wer Zugriff auf welche Daten hat?		
9	Sind alle Endgeräte mit einem Kennwortschutz versehen?		
10	Haben alle Mitarbeitende die Datenschutzvereinb. unterschrieben?		

10 Ansprechpersonen im Erzbischöflichen Generalvikariat

Sie haben Fragen oder möchten sich näher informieren? Gern unterstützen Sie die Verwaltungsleitungen (VL) und Außendienstmitarbeitende (ADM) der Gemeindeverbände oder Ihre Ansprechpersonen im Erzbischöflichen Generalvikariat:

Gliederungspunkte	Themen	Ansprechpartner	Telefon	E-Mail
1.5	TeRMIIn	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
1.6	Digitales Kas- senbuch	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
1.7	Digitales Sit- zungsbuch	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
4.1	IT-Ausstattung	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
4.1	IT-Ausstattung - Beschaffung	Werner Vielhaber, HA Finan- zen	05251 125-1458	werner.vielhaber@ erzbistum-paderborn.de
4.2	IT-Ausstattung	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
5.2	E-Mail-Adressen @erzbistum-pa- derborn.de	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
5.2	Homepage	Christiane Christiansen, Pres- sestelle	05251 125-1307	christiane.christiansen@ erzbistum-paderborn.de
6	Finanzielle För- derung- Erstausstattung	Werner Vielhaber, HA Finan- zen	05251 125-1458	werner.vielhaber@ erzbistum-paderborn.de
6	Finanzielle För- derung-Arbeits- platz Gemeinde- referent/in	Wolfgang Möser, ZA Pastora- les Personal	05251 125-1206	wolfgang.moerer@ erzbistum-paderborn.de
7	Beantragung Online-Dienste	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
8	Schulungen KMW	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de
8	Schulungen TeRMIIn	Abteilung IT	05251 125-1779	it-anfrage@ erzbistum-paderborn.de

11 Abkürzungsverzeichnis/Erklärungen

Allgemeine Abkürzungen und Erklärungen

IT	Die Abkürzung IT steht für Informationstechnik
Netzwerk	Ein Netzwerk in der Informationstechnik beschreibt einen Verbund verschiedenster Geräte, welche über eine technische Infrastruktur miteinander verbunden sind. Dies

können PCs, Notebooks, Drucker, Server oder andere IT-Geräte sein. Ziel eines solchen Netzwerkes ist die gemeinsame Datenverwaltung, der Datenaustausch und die gemeinsame Nutzung von Ressourcen wie z.B. Drucker oder auch die Nutzung von E-Mail und Internet.

KA	Kirchliches Amtsblatt
KDG	Katholisches Datenschutzgesetz
EU-DSGVO	Europäische Datenschutzgrundverordnung
PC	Personal Computer (früher Rechner, Computer)
LAN	LocalAreaNetwork, kabelgebundenes Netzwerk
WLAN	WirelessLAN (Funknetzwerk), d. h. ohne Kabel
24/7/365	24 Std./7 Tg./Woche/365 Tg. = Ganzjährig (Darstellung von Servicezeiten/Verfügbarkeiten)
EGV	Erzbischöfliches Generalvikariat
MFC	Multifunktionsgerät (in der Regel, Drucker, Scanner, Fax)
PR	Pastoraler Raum
PV	Pastoralverbund
RZ	Rechenzentrum