

IT für den Pastoralen Raum

Informationstechnik (IT) für den Pastoralen Raum

Diese Arbeits- und Planungshilfe beinhaltet folgende Themen:

I. Angebot an den Pastoralen Raum zur Anbindung an den Server-Dienst des Erzbischöflichen Generalvikariats	2
II. Ausstattung des Pastoralen Raumes mit einem örtlichen Server	4
III. Informationstechnische Ausstattung für einzelne Arbeitsplätze	12
IV. Nachhaltigkeit in der Informations- und Datenverarbeitung (IT)	22

IT für den Pastoralen Raum

I. Angebot an den Pastoralen Raum zur Anbindung an den Server-Dienst des Erzbischöflichen Generalvikariats

Als Unterstützung bietet das Erzbischöfliche Generalvikariat (EGV) den Pastoralen Räumen einen hoch gesicherten, kostengünstigen Server-Dienst an. Die folgenden Hinweise helfen Ihnen bei der Entscheidungsfindung über den Anschluss an den Server des Erzbistums Paderborn.

1. Technische Voraussetzungen für einen Anschluss

In der Regel sind die technischen Voraussetzungen gegeben, eine Anschaffung neuer Hardware ist nicht nötig.

HARDWARE ist die Gesamtheit der technischen Geräte eines Rechners oder eines Netzes. Die Funktionen der Hardware werden durch die Programme (Software) ausgelöst, gesteuert und kontrolliert.

Voraussetzungen sind:

- DSL (mind. 6000) oder UMTS
- Es wird jedes Betriebssystem unterstützt, für welches ein Citrix-Receiver zur Verfügung steht. Wir empfehlen Ihnen die Nutzung von Windows 7 oder Windows 8, um alle Funktionen nutzen zu können.

2. Sicherheit

Die Abteilung IT des Erzbischöflichen Generalvikariates sorgt als zentrale Dienstleistung des Erzbistums für einen besonders hohen Datenschutz, gewährleistet den Virenschutz und führt die täglichen Backups (kopieren der Daten zur Datensicherung) und Updates (Aktualisierungen) durch. Für Ausfallsicherheit und Lastenausgleich gibt es im Rechenzentrum des Erzbischöflichen Generalvikariates derzeit vier Terminal Server, die bei wachsender Zahl der Benutzer bedarfsgerecht erweitert werden.

Tipp: Binden Sie Ihren Sicherheitsbeauftragten im Kirchenvorstand mit ein.

3. Anschluss an den Server

Jeder Rechner im PR, der an das Meldewesen angeschlossen ist, hat bereits einen Anschluss an den Server des Erzbistums Paderborn. Auf Antrag des Pfarrers können weitere Geräte an den Server angeschlossen werden.

Entscheiden Sie sich für den Anschluss weiterer Nutzer an den Server des Erzbistums, bereitet ein Mitarbeitender der Abteilung IT im Erzbischöflichen Generalvikariat den Anschluss per Fernwartung vor, und nimmt die letzten Einstellungen an den Geräten vor. Die Mitarbeitenden der Abteilung IT sorgen für die Übertragung der vorhandenen Daten auf den Server, bieten eine erste Einweisung und auf Wunsch Folgeschulungen an.

IT für den Pastoralen Raum

Ein **SICHERHEITS-TOKEN** ist eine kleine Hardware-Vorrichtung, die den Besitzer autorisiert für den Zugang zu einem Netzdienst, hier für den Zugang zum Terminal Server im Erzbischöflichen Generalvikariat. Der Token bietet ein zusätzliches Maß an Sicherheit.

4. Welche Mitarbeiter im EGV können die Daten des KMW bzw. der digitalen Ordner lesen?

Daten der Gemeinden aus dem Kirchlichen Meldewesen (KMW) oder den auf dem Server erstellten Ordnern können wenige Administratoren der Abteilung IT im EGV einsehen, da diese in diesem Bereich unterstützen, programmieren, einrichten und Fehler beheben helfen. Die Administratoren sind Dienstleister für die Pfarreien und verpflichtet zum Datenschutz gegenüber Dritten. Die Daten sind damit auch vor der Weitergabe innerhalb des EGV und des Erzbistums geschützt.

Eine Einsichtnahme in die Daten erfolgt nur, wenn die Nutzer um Unterstützung bitten oder um die Server-Umgebung technisch zu verwalten. Folgender Fall von Einsichtnahme ist denkbar: Sie haben versehentlich Daten gelöscht. Der Administrator kann die Rücksicherung Ihrer Daten vornehmen.

Folgende Möglichkeiten der Einsichtnahme für die Administratoren bestehen:

Server mit Microsoft Office Professional	Der Server verwaltet die Zugriffe der Nutzer aus dem Erzbistum Paderborn. Schriftstücke, die auf dem Laufwerk P, dem „Gruppenverzeichnis“ und dem Laufwerk "Home" abgelegt sind, können auf dem Server in Paderborn eingesehen werden.
Kirchliche Meldewesen Daten	Daten können von den Administratoren eingesehen werden, wobei diese Daten zum großen Teil vom Erzbistum geliefert werden.
Fernwartungsprogramm, z. B. Team Viewer	Nur auf Anfrage schaltet sich der Administrator mit Hilfe eines Fernwartungsprogramms auf Ihren Rechner, um Ihnen bei Problemen zu helfen. Sie werden vor der Nutzung des Fernwartungsprogramms mit einer Pin aufgefordert, die Einsicht zuzulassen. In Deutschland ist diese Bestätigung der Überwachung gesetzlich festgelegt. Sie erkennen die Einsichtnahme immer an rot-grünen Rahmen am Bildschirmrand.

Ansprechpartner für Ihre Fragen:

Nutzen Sie das Fachwissen der Administratoren im Erzbischöflichen Generalvikariat. Haben Sie Fragen oder Anregungen, senden Sie gern eine E-Mail an Anfrage@erzbistum-paderborn.de.

IT für den Pastoralen Raum

II. Ausstattung des Pastoralen Raumes mit einem örtlichen Server

Als Unterstützung bietet das Erzbischöfliche Generalvikariat den Pastoralen Räumen einen hoch gesicherten, kostengünstigen Server-Dienst an (► [I. Angebot an den Pastoralen Raum zur Anbindung an den Server-Dienst des EGV](#)).

Sollten Sie dennoch örtlich investieren wollen, beachten Sie folgende Hinweise, damit ein reibungsloser Bürobetrieb in angemessenem Kostenrahmen gewährleistet werden kann:

1. Empfehlungen zur Einholung von Angeboten	7
2. Anschaffung von informationstechnischen Geräten (Hardware)	5
3. Anschaffung von Programmen (Software)	9
4. Standards für eine sichere Ersteinrichtung	9
5. Rahmenbedingungen des Erzbistums Paderborn	10
6. Schulungen und Fortbildungen	10
7. Kurzcheck zur Überprüfung: Wie sicher ist Ihr Rechner Netzwerk?	11

1. Empfehlungen zur Einholung von Angeboten

Wir empfehlen Ihnen, sich von mindestens zwei ortsnahen Anbietern Ihres Vertrauens ein Angebot machen zu lassen, denen Sie bei der Beratung und Entscheidung über die notwendigen Anschaffungen vertrauen. Aufgrund der Vielfalt der Möglichkeiten haben Vergleichsangebote nur einen eingeschränkten Wert. 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 die Wartungsgebühren und die Höhe der Folgekosten sein.

Tipp: Erfragen Sie bei der Stadt- oder Kreisverwaltung bzw. beim Gemeindeverband, mit welchem Händler diese arbeiten. Die Verwaltungen geben nach unserer Erfahrung gern Auskunft. Ggf. kann auch eine Anfrage an das Referat „Beschaffungen“ in der HA Finanzen gestellt werden, das für die Einrichtungen des Erzbistums mit verschiedenen Händlern zusammen arbeitet. Tel. 05251 125-1458.

Legen Sie den IT-Anbietern als Grundlage für ihr Angebot sowohl dieses Papier vor, als auch das Papier zur ► [IV. Nachhaltigkeit in der IT](#). Lassen Sie sich in jedem Fall die Aufstellung und Erst-Installation der Geräte mit anbieten.

Tipp: Ihr IT-Anbieter kann sich mit der Fa. Logiway, Berlin, in Verbindung setzen und für Sie die Vergünstigungen der Rahmenverträge in Anspruch nehmen. Herr Timo Sommerfeld (▼ [Kontakt Daten](#) s.u.) bittet Ihren IT Fachmann, ihn direkt anzurufen und nicht den Kontakt über das Internet zu suchen.

Die Fa. Logiway hat einen Rahmenvertrag mit dem Verband der Diözesen Deutschlands für Hard- und Software.

IT für den Pastoralen Raum

Ansprechpartner bei der Fa. Logiway ist Herr Timo Sommerfeld, Am Borsigturm 52-54, 13507 Berlin

Telefon: 0 30 7 47 55-754 | Fax: 0 30 / 7 47 55-710

@kundenservice@logiway.de | ► <http://www.logiway.de>

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. Bei jeder Hardware wird der Zustand angegeben, z. B. "wie Neu". Sie erhalten in der Regel eine einjährige Garantie. 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.

Ansprechpartnerin für Ihre Fragen:

Erzbischöfliches Generalvikariat, HA Pastorale Dienste,

Unterstützung der Verwaltung im Pastoralen Raum,

Ute Schreckenber, Tel. 05251 125-1621, pastor-admin@erzbistum-paderborn.de

2. Anschaffung von informationstechnischen Geräten (Hardware)

Unter den Gesichtspunkten der Leistungsfähigkeit und Nutzbarkeit empfehlen wir nach heutigem Stand folgende Anforderungen zu stellen:

- **Server:**
Eine große Zahl an Arbeitsplätzen erfordert einen eigenen Rechner zum Datenaustausch und für den Austausch per Mail und Internet, den Server.
(Anmerkung: Ein Gerät für das Heim-Netz wie die Fritz Box kann diese Aufgabe nicht übernehmen.)

Für den Anschluss von wenigen Arbeitsplätzen reicht ein einfacher Stand-Rechner.

Für den Datenaustausch zwischen vielen Rechnern empfehlen wir den Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard.

Für Ihren Stand-Rechner bzw. Server empfehlen wir:

- 1 Serverprozessor ist ausreichend.
Der **PROZESSOR** setzt Befehle, die Sie geben, so schnell wie möglich um.
- Arbeitsspeicher von mindestens 4 GB für den Stand Rechner, 16 GB für den Server (Preisunterschied nur ca. 100 Euro). Der Server sollte skalierbar (erweiterbar) sein.
- Als Betriebssystem wählen Sie Windows 2012 R2 von Microsoft. Für den Server brauchen Sie zusätzlich eine Serverhardware.
Hinweis: Wenn ein Dateiserver und Mailserver gewünscht werden, sollten ein physikalischer Server und zwei virtuelle Server installiert werden. Auf einem virtuellen Server läuft dann der Dateiserver, auf dem anderen ein

IT für den Pastoralen Raum

Mailserver. Eine Serverlizenz von Windows 2012R2 kann für bis zu zwei virtuelle Systeme verwendet werden.

- Dringend notwendig zur höheren Verfügbarkeit Ihrer Daten auf dem Server ist eine Festplattenspiegelung. Sie ist heute in der Regel Standard.

FESTPLATTENSPIEGELUNG bedeutet, zwei identische Festplatten werden in den Server eingebaut, zum Schutz vor Ausfall einer Festplatte. Alle Schreibvorgänge, die auf der Haupt-Festplatte erfolgen, werden zeitgleich auf der zweiten vorgenommen.

Die Festplattenspiegelung gibt es als Hardware- oder Softwarelösung. Die Hardwarelösung arbeitet in einer höheren Geschwindigkeit, die Spiegelung funktioniert aber nur mit absolut identischen Festplatten. Sie sollten eine identische Festplatte vorhalten. Die Softwarelösung arbeitet mit einer etwas geringeren Geschwindigkeit, dafür können zum Austausch alle Festplatten in gleicher oder größerer Größe genutzt werden.

Unsere Empfehlung ist die Festplattenspiegelung mit der Softwarelösung.

Anmerkung: Die Festplattenspiegelung ist keine Datensicherung.

- Datensicherung:
Datensicherung ist die wichtigste Komponente in Ihrem IT-Netzwerk (► Verwaltungsverordnung zum Datenschutz bei Einsatz von Informationstechnik, KA 2005, Stück 8, Nr. 135).

Sprechen Sie mit Ihrem Dienstleister ein Backup-Konzept für Ihre Dateien und für Ihre Mails ab. Überlegen Sie sich, wie lange Sie Ihre Daten vorhalten möchten.

Empfehlung: Werden täglich viele Daten geändert, nehmen Sie jeden Tag eine Sicherung vor. Halten Sie so viele Festplatten bzw. Sicherungsgeräte vor, wie Sicherungen in der Woche durchgeführt werden.

D. h. Sie **SICHERN** jeden Tag Ihre Daten auf einer anderen Festplatte, jeweils eine Festplatte für jeden Arbeitstag. Diese Festplatte dient als Archiv für jeden Tag der Woche. Sie halten mehrere Festplatten vor, falls eine Sicherung auf der Festplatte unbemerkt nicht funktioniert hat.

- Server-Schrank:
Für größere IT-Netzwerke mit einer großen Netzwerkverkabelung für Server, Router, Internet und Telefonanlage raten wir für die Unterbringung dieser Geräte und der Verkabelung zu einem stabilen, abschließbaren Serverschrank, untergebracht in einem kühlen, gut belüfteten Raum. Ein Server heizt einen Raum stark auf, eine Kühlung des Raums muss möglich sein. Die Geräte sollten in einer Umgebungstemperatur von höchstens 25 Grad laufen, sonst altern sie schnell.

Tipp: Geeignet zur Unterbringung eines Servers ist ein Kellerraum (nur wenn keine Überschwemmungsgefahr besteht), der gut belüftet werden kann, wenn die Datenkabel von dort gut in die Räume verlegt werden können, in denen die Netzwerkgeräte genutzt werden. Aufgrund der Abwärme der Kopiergeräte sollte der Server-Schrank nicht im Raum für Kopiertechnik und Versand untergebracht sein. Ein möglicher Platz für den Server-Schrank kann die Teeküche sein. Der Bereich sollte für Besucher nicht direkt zugänglich sein. – Nicht geeignet sind Archiv-Räume, da die Abluft der Server-Kühlung die Archiv-Güter beschädigen kann.

IT für den Pastoralen Raum

- Gerät zur unterbrechungsfreien Stromversorgung (USV):
Das USV-Gerät ist notwendig z. B. als Schutz vor Systemschäden bei Spannungsschwankungen oder Stromausfall.
Die Größe des USV Gerätes wird bemessen nach der Leistung von Router und Server. Lassen Sie sich von Ihrem IT-Anbieter beraten.
Tipp: Schließen Sie Ihren Server an ein eigenes abgesichertes Stromnetz an, falls vorhanden.
- Router mit Firewall:
Der Router braucht zum Schutz der Internetverbindung eine Firewall.
FIREWALL (= Brandmauer) ist eine Hard- und Software, die zwischen das lokale Netzwerk und das öffentliche Netz geschaltet wird, um den Zugriff auf das Netzwerk von außen durch unbefugte Dritte zu verhindern.
Werden außerhalb des Gebäudes weitere Rechner angeschlossen, ist die Funktion einer VPN-Verbindung für den Router unablässig. Beim Gebrauch von mehreren Rechnern in den jeweiligen anderen Gebäuden benötigen Sie einen Router als Empfänger, beim Gebrauch nur eines Rechners reicht eine Software.
VPN (Virtuelle Private Netzwerk) heißt, es wird quasi in einem öffentlichen Netzwerk ein privates Netz installiert, in dem die Datenpakete verschlüsselt zwischen Absender und Empfänger versendet werden.
- DSL-Modem:
Für eine Internetanbindung benötigen Sie ein DSL Modem. Es ist sinnvoll, Router und Modem jeweils als eigene Geräte zu kaufen. Ein Modem hat keine hohe Haltbarkeit im Gegensatz zum Router. Ein Modem als Einzelgerät können Sie mit wenig Aufwand austauschen.
MODEM ist ein Gerät, um eine Verbindung vom Rechner oder Router zu einer Telefon-Schaltung herzustellen. - **DSL** bezeichnet einen Standard bei der Übertragung von Daten und liefert einen schnellen Internetzugang.
- Switch:
SWITCH ist ein elektronisches Gerät zur Verbindung mehrerer Rechner bzw. Netzwerk-Systeme in einem lokalen Netzwerk.
Wir empfehlen einen „managed“ Switch, d. h. der Administrator kann den Übertragungsweg überwachen, z. B. können Leitungsfehler einfacher erkannt werden.
- Verkabelung der Arbeitsplätze:
Mehrere Arbeitsplätze in einem Gebäude werden in der Regel mit Kabel verbunden. Mit der Verkabelung sollten Sie einen Elektriker beauftragen, von dem Sie zur Abnahme von jeder Leitung ein Testprotokoll anfordern.
Tipp: Je nach Räumlichkeiten sind die Kosten für die Verkabelung nochmals so hoch wie die Kosten für Ihr IT-Netzwerk. Wenn die Verkabelung sehr teuer ist, können eine Vernetzung mit VPN oder Richtfunk eine Alternative sein.
- Verbindung von Büros außerhalb des Gebäudes mit Glasfaser, Funk oder VPN:
RICHTFUNK ist eine Technik zur Fernübertragung von Informationen mittels Funkwellen. Für Richtfunk werden Antennen verwendet, die Funkwellen in eine bestimmte Richtung besonders gebündelt senden (und ebenso aus einer bestimmten Richtung empfangen), so genannte Richtantennen.

IT für den Pastoralen Raum

Es gibt unterschiedlich gute Möglichkeiten, eine Verbindung herzustellen. Liegen die Büros in Sichtweite auseinander, kommen eine Lösung mit einem Glasfaserkabel oder mit einer Richtfunkstrecke in Frage. Liegen die Gebäude weiter auseinander, wird im Regelfall eine VPN-Verbindung hergestellt. Bitten Sie örtliche Firmen, Empfehlungen zu geben und die Datensicherheit zu garantieren. Wir empfehlen, mehrere Angebote mit unterschiedlichen Lösungen einzuholen, da es große Preisunterschiede gibt, auch abhängig von der Art der Lösung.

- Arbeitsplatzrechner: Bei Aufstellung eines örtlichen Servers kann in der Regel an einzelnen Arbeitsplätzen die bestehende Technik genutzt werden. Bei Neuanschaffungen hilft Ihnen das Kapitel ► [III. Informationstechnische Ausstattung für einzelne Arbeitsplätze](#).

3. Anschaffung von Programmen (Software)

Häufig kauft man die Software zusammen mit der Technik. Holen Sie sich von den Anbietern auch hierfür Angebote ein.

Tipp: Auf dem Online-Portal „Stifter-helfen.de – IT für Nonprofits“ werden Softwarespenden vermittelt. (s. III.1. Empfehlung zur Einholung von Angeboten)

- Lizenzen:
Sie können Geräte- oder Benutzerlizenzen kaufen. In der Regel sind die Gerätelizenzen günstiger. Lassen Sie sich beraten.
- Antivirensoftware:
Für Rechner ist Microsoft Security Essentials als kostenlose Komponente des Betriebssystems vorhanden und völlig ausreichend (nicht für Server).
Bei großen Anlagen von mind. 10 Rechnern verteilt auf viele Gebäude kann eine servergestützte Antivirenlösung genutzt werden. Mit dieser Lösung kann man zentral vom Server aus alle Rechner einschließlich der Updates einsehen. - Achtung: Diese Lösung muss gut eingerichtet werden.
- Mail- und Kalenderprogramm:
Zur gemeinsamen Kalenderführung empfehlen wir Ihnen das Angebot TeRMIn vom Erzbistum Paderborn (s. S 19 unter III 3.3 Lösung zur Kalenderführung). Möchten Sie einen eigenen gemeinsamen Kalender führen benötigen Sie einen Exchange Server.

Im Office Paket ist das Programm Outlook als E-Mail Programm enthalten. Falls man mit mehreren Personen auf dieselben E-Mail Konten oder Kalender zugreifen muss, kann man entweder einen eigenen Exchange Server betreiben oder sich bei einem Provider Exchange Konten mieten.

- Office für die Arbeitsrechner:
Wir empfehlen, auf allen Rechnern die gleiche Office Version laufen zu lassen.
 - Microsoft Office Standard:
enthalten sind u. a. das Textverarbeitungsprogramm Word, Excel (das Rechen- und Datenprogramm), Power Point (zur Präsentation), Outlook (zur Kommunikation und Kalenderführung) und Publisher. Publisher ermöglicht die

IT für den Pastoralen Raum

Erstellung von Druckpublikationen, es hilft Ihnen z. B. bei der Erstellung von Pfarrbriefen.

- Microsoft Office Professional: enthalten sind u. a. Word, Excel, Power Point, Outlook, Publisher und Access (ein Datenbankdienst zur strukturierten Speicherung und Verwaltung von großen Datenmengen).

Alle Programme werden laufend weiterentwickelt und Fehler werden behoben. Deshalb ist es wichtig, dass Sie die regelmäßigen Updates (Aktualisierungen) und in größeren Abständen Upgrades (aufrüsten auf die jeweils neue Version) durchführen.

4. Standards für eine sichere Ersteinrichtung

Die Einrichtung eines Netzwerkes ist nur durch einen IT-Fachmann zu leisten. Schließen Sie einen Vertrag mit dem IT-Dienstleister ab, um der Zusammenarbeit einen rechtlichen Rahmen zu geben. Um keinen Schritt zu versäumen, sollten Sie folgende Punkte als Grundlage Ihres Auftrages an den Dienstleister verwenden:

- Der Server ist so einzurichten, dass nach der Warnung des USV Geräts vor dem Entleeren der Batterie der Server durch das USV Gerät automatisch heruntergefahren wird.
- Das Server-Betriebssystem beinhaltet meist einen Kommunikations- und Kalenderdienst (z.B. Microsoft Exchange), beispielsweise zur Verwaltung von E-Mails (=elektronische Post) und Gruppenkalendern. Lassen Sie diese Dienste einrichten.
- Funktionen zur Datensicherung sind auf dem Server vorhanden. Lassen Sie diese einrichten.
- Bei der Einrichtung der Datensicherung des Servers ist ein automatisches, tägliches Log (=Sicherungsprotokoll) einzurichten. Beauftragen Sie eine Person, täglich oder mindestens zwei Mal wöchentlich, die Logs abzurufen und dabei ggf. entdeckte Fehlerfunktionen an den IT-Fachmann zu melden.
- Vor dem Einstieg in die Alltagsarbeit mit dem Server vergewissern Sie sich mit einer Probe-Datensicherung, dass die vorgesehene Datensicherung korrekt funktioniert und von den Mitarbeitenden genutzt werden kann.
- Lassen Sie die Firewall auf dem Router konfigurieren.
FIREWALL (= Brandmauer) ist eine Hard- und Software, die zwischen das lokale Netzwerk und das öffentliche Netz geschaltet wird, um den Zugriff auf das Netzwerk von außen durch unbefugte Dritte zu verhindern.
- Lassen Sie die Antivirensoftware auf dem Server einrichten.
 Als **ANTIVIRENSOFTWARE** (=Antivirenprogramm = Virenschanner) bezeichnet man ein Anwendungsprogramm, das den Befall eines Rechners durch Viren, Trojaner und Würmer vorbeugen soll, sowie zum Erkennen und Entfernen dient.

Antivirensoftware ist nur dann effektiv und sinnvoll, wenn sie regelmäßig eingesetzt und immer laufend aktualisiert ist.

- Viele Viren dringen über aus dem Web herunter geladene Dateien in Netzwerke ein. Wird der Rechner stärker für die Recherche im Internet genutzt, kann es hilfreich sein, den Web-Content Filter zu aktivieren, der in einer Antivirensoftware enthalten ist, z. B. in Avira Anti Virus Professional. Lassen Sie sich bei der Aktivierung des

IT für den Pastoralen Raum

Filters von ihrem IT-Fachmann begleiten und unterstützen oder entscheiden Sie sich bewusst nur für den dienstlichen Gebrauch des Internets.

WEB = weltweites Netz = World Wide Web = www

WEB-CONTENT FILTER (von englisch content „Inhalt“) ist ein Steuerungs-Programm, das bestimmt, welche Inhalte aus dem Internet verfügbar sind oder blockiert werden. Unerwünschte Seiten (Inhalte) werden vom Aufruf ausgeschlossen.

- Legen Sie auf dem Server zur gemeinsamen Nutzung eine digitale Ordnerstruktur an, legen Sie die Zugriffsrechte für die Mitarbeitenden schriftlich fest und lassen diese einrichten.

Empfehlung: Lassen Sie Ihren IT-Fachmann jährlich einen Sicherheitscheck machen, ob die notwendigen Sicherheitsupdates durchgeführt wurden und Ihr IT-Netzwerk weiterhin sicher ist.

5. Rahmenbedingungen des Erzbistums Paderborn

Informationen zu finanziellen Förderungen und zur Genehmigungspflicht erhalten Sie aus den Papieren

- ▶ [Finanzielle Förderung der Erstausrüstung der Verwaltungs- und Konferenzraumstruktur im Neuen pastoralen Raum \(KA 2011, Stück 7, Nr. 94\)](#)
- ▶ [Verwaltungsverordnung Arbeitsplatz einer Gemeindeferentin \(KA 2011, Stück 7, Nr. 91\)](#)
- ▶ Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden und Gemeindeverbänden des nordrhein-westfälischen und hessischen Anteils der Erzdiözese Paderborn (KA 2003, Nr. 79, neuste Fassung im KA 2009, Nr. 106): Genehmigungspflicht ab Kosten in Höhe von 15.000 Euro

6. Schulungen und Fortbildungen

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

- Notwendig ist eine Einweisung des IT-Fachmanns für die verantwortliche Person, die für das Netzwerk die Leitung/Verantwortung übernommen hat. (Bsp.: Mitarbeitender aus dem Pastoralteam, Gemeindeferent, Sekretär/in oder ein Ehrenamtlicher, der regelmäßig im Büro arbeitet).
- Bieten Sie Bildungsangebote an für alle Mitarbeitenden zu den Themen
 - Arbeit im Netzwerk
 - Sonderfunktionen, z. B. zum Kalender.
- Wechseln Sie im Rahmen der Umstellung die Office Version, nutzen Sie begleitende Fortbildungen der Katholischen Bildungsstätten (KBS) (▶ www.kefb.de), der Bildungsstätte Liborianum (▶ www.liborianum.de), der örtlichen Volkshochschule oder anderer Bildungsanbieter. (▶ www.bildung-erzbistum-paderborn.de)

IT für den Pastoralen Raum

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

7. Kurzcheck zur Überprüfung: Wie sicher ist Ihr Rechner Netzwerk?

Lfd. Nr.	Arbeitsschritt	ja	nein
1	Ist der Server geschützt untergebracht im Serverschrank?		
2	Werden die Daten auf der Festplatte gesichert mit einer Festplattenspiegelung?		
3	Sind die Daten zusätzlich auf mindestens einer externen Festplatte oder einem speziellen Sicherungsgerät verschlüsselt gesichert?		
4	Ist eine der Festplatten bzw. eines der Sicherungsgeräte extern an einem sicheren Ort untergebracht?		
5	Ist zwischen Router und Server ein USV-Gerät angeschlossen?		
6	Sind die Büros in unterschiedlichen Gebäuden mit VPN verbunden?		
7	Wird vor dem Entleeren der Batterie der Server durch das USV Gerät rechtzeitig herunter gefahren?		
8	Sind die Funktionen zur Datensicherung auf dem Server eingerichtet?		
9	Wird ein tägliches Sicherungsprotokoll automatisch erstellt?		
10	Haben Sie eine Probedatensicherung durchgeführt?		
11	Ist die Firewall auf dem Router konfiguriert?		
12	Ist die Antivirensoftware auf dem Server eingerichtet?		
13	Ist schriftlich festgelegt, wer Zugriff auf welche Daten hat?		
14	Sind Passwörter vergeben?		
15	Ist nach dem Ruhezustand des PC eine erneute Eingabe des Kennwortes notwendig?		
16	Nutzen Sie sichere E-Mail Adressen?		
17	Werden die Updates automatisch angeboten?		
18	Hat jeder Nutzer eine Datenschutzerklärung unterschrieben?		
19	Werden regelmäßig Augenuntersuchungen durchgeführt?		
20	Haben Sie den Arbeitsschutzbeauftragten im Kirchenvorstand eingebunden?		

Ansprechpartnerin für Ihre Fragen:

Erzbischöfliches Generalvikariat, HA Pastorale Dienste,
 Unterstützung der Verwaltung im Pastoralen Raum,
 Ute Schreckenber, Tel. 05251 125-1621, pastor-admin@erzbistum-paderborn.de

IT für den Pastoralen Raum

III. Informationstechnische Ausstattung für einzelne Arbeitsplätze

Trotz der Schnelllebigkeit der Entwicklung in der IT-Technik sind bei den Anforderungen des Alltags die Geräte mehrjährig nutzbar. Die technische Entwicklung ist so schnell, die Vielfalt der Geräte so groß, dass es nicht leistbar ist, alle Arbeitsplätze im Pastoralen Raum (PR) identisch auszustatten.

1. Empfehlung zur Einholung von Angeboten

Als Grundlage für Ihre IT-Ausstattung dient neben diesem Kapitel das Kapitel ► [IV. Nachhaltigkeit in der IT.](#)

Tipp: Erfragen Sie bei der Stadt- oder Kreisverwaltung bzw. beim Gemeindeverband, mit welchem Händler diese arbeiten. Die Verwaltungen geben nach unserer Erfahrung gern Auskunft. Ggf. kann auch eine Anfrage an das Referat „Beschaffungen“ in der HA Finanzen gestellt werden, das für die Einrichtungen des Erzbistums mit verschiedenen Händlern zusammen arbeitet. Tel. 0 52 51 / 125-1458.

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. Bei jeder Hardware wird der Zustand angegeben, z. B. "wie Neu". Sie erhalten in der Regel eine einjährige Garantie. 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. Weitere Informationen erhalten Sie von den Außendienstmitarbeitern der Gemeindeverbände oder von Ute Schreckenber ([▼ Kontaktdaten, s.u.](#)).

1.1. Empfehlung für den Kauf einzelner Geräte:

Generell empfehlen wir die Geräte, wie auch die Software, über „Stifter helfen“ für eine geringe Bearbeitungsgebühr zu erwerben.

Beziehen Sie die Geräte über einen IT-Fachmann, holen Sie Angebote ein. Die Preise für Hardware sind tagesabhängig.

Lassen Sie sich ein Vergleichsangebot machen bei Fa. Logiway, Berlin, Herr Timo Sommerfeld ([▼ Kontaktdaten s.u.](#)) berät Sie gern. Die Fa. Logiway hat einen Rahmenvertrag mit dem Verband der Diözesen Deutschlands für Hard- und Software.

Sollte das Angebot der Fa. Logiway nur wenig günstiger sein, ist der ortsnahe Händler sicher der bessere Partner. Die Entscheidung für Ihren Händler sollten Sie individuell treffen. Sollte Fa. Logiway um mehr als 10 % günstiger sein, lohnt sich der Kauf dort vielleicht.

IT für den Pastoralen Raum

1.2 für die Ausstattung eines oder mehrer Arbeitsplätze:

Wir empfehlen Ihnen, sich von mindestens zwei ortsnahen Anbietern Ihres Vertrauens ein Angebot machen zu lassen, denen Sie bei der Beratung und Entscheidung über die notwendigen Anschaffungen vertrauen. Aufgrund der Vielfalt der Möglichkeiten haben Vergleichsangebote nur einen eingeschränkten Wert. 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 die Wartungsgebühren und die Höhe der Folgekosten sein.

Lassen Sie sich in jedem Fall die Aufstellung und Erst-Installation der Geräte mit anbieten.

Tipp: Ihr IT-Fachmann kann sich mit der Fa. Logiway, Berlin, ([▼ Kontaktdaten s. u.](#)) in Verbindung setzen und für Sie die Vergünstigungen der Rahmenverträge in Anspruch nehmen. Herr Timo Sommerfeld bittet Ihren IT Fachmann, ihn direkt anzurufen und nicht den Kontakt über das Internet zu suchen.

Timo Sommerfeld, Logiway GmbH, Am Borsigturm 52-54, 13507 Berlin

Tel. 030 74755-754.

@ kundenservice@logiway.de | ► www.logiway.de

Tipp: Ihr IT-Fachmann unterstützt Sie in der Regel auch bei der Auswahl der Geräte bei „Stifter helfen“.

2. Anforderungen an Hardware

Unter den Gesichtspunkten der Leistungsfähigkeit und Nutzbarkeit empfehlen wir nach heutigem Stand folgende Anforderungen zu stellen:

2.1 an einen ortsgebundenen Rechner

Generelle Anforderungen an einen Rechner sind:

Ein **RECHNER** (wörtlich für Computer) ist ein programmierbares Gerät zum Ausführen von Berechnungen und logischen Entscheidungen und zur Verarbeitung von Daten.

- Betriebssystem Microsoft Windows 7 oder 8 Professional (für die Nutzung des Kirchlichen Meldewesen benötigen Sie die Professional-Lösung)
- 64-Bit-Betriebssystem
 - BIT** ist die Maßeinheit für die Datenmengen bei digitaler Speicherung oder Übertragung von Daten. Ein 64-Bit Betriebssystem kann mehrere Programme zur gleichen Zeit ausführen und zwischen diesen häufiger wechseln, weil ein 64-Bit-Betriebssystem größere Mengen an Speicher effizienter verarbeiten kann als ein 32-Bit-System.
- Festplatte 500 GB
 - GB (=Gigabyte)** beziffert die Speicherkapazität (8 Bit = 1 Byte; 1 Gigabyte = 1.073.741.824 Byte, somit mehr als 1 Milliarde Byte). Alle Bücher der Erzbischöflichen Akademischen Bibliothek (ca. 34.000 Bände) würden auf zwei 500 GB Festplatten passen.
- Prozessor und Arbeitsspeicher
 - Der **PROZESSOR** (CPU) setzt Befehle, die Sie geben, so schnell wie möglich um.

IT für den Pastoralen Raum

Der **ARBEITSSPEICHER** (=Hauptspeicher =RAM) ist ein „flüchtiger Speicher“ des Rechners, auf dem für den Prozessor die laufenden Programme und die benötigten Daten gehalten werden. Er funktioniert nur solange, wie der Rechner eingeschaltet ist und Strom vorhanden. Deshalb werden nach der Bearbeitung der Daten die Ergebnisse auf der Festplatte gespeichert.

1. Bearbeiten Sie an dem Rechner nur in kleinem Umfang Bilder, z. B. für die Erstellung der Pfarrbriefe oder zur Gestaltung der Internetseite, sind ausreichend:
 - Ein Intel i3 Prozessor
 - Ein Arbeitsspeicher mit der Speicherkapazität von 4 GB.
2. Bei Nutzung des Rechners mit umfangreicher Bildbearbeitung empfehlen wir:
 - Einen Intel i5 Prozessor
 - Einen Arbeitsspeicher mit der Speicherkapazität von 8 GB.

Bei Anschluss an den Terminal Server im Erzbischöflichen Generalvikariat kann die lokale Hardware sehr sparsam ausgelegt werden. Sie dient nur als Ein- und Ausgabegerät.

2.2 an ein mobiles Gerät

Anforderungen an ein mobiles Gerät wie Laptop, Netbook oder Ultrabook entsprechen den Anforderungen an den Rechner.

Bitte beachten Sie:

- Das mobile Gerät ist bei gleicher Ausstattung generell nicht so leistungsfähig wie der Rechner.
- Das mobile Gerät nachträglich aufzurüsten ist unwirtschaftlich.
- Ein mobiles Gerät alle 2-4 Jahre gegen ein neues auszutauschen ist unwirtschaftlich.

Ein mobiles Gerät empfiehlt sich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf wechselnden Arbeitsplätzen, z. B. für Mitarbeiter im Pastoralteam oder für Sekretärinnen und Sekretäre, die ihre Arbeit an wechselnden Arbeitsplätzen wahrnehmen. Sollten Sie sich für ein mobiles Gerät entscheiden, empfehlen wir die Aufstellung eines zusätzlichen Bildschirms mit Tastatur und Maus am Hauptarbeitsplatz.

Ist die entsprechende Netzabdeckung gegeben, sollte das Notebook mit einem mobilen Internet-Zugang ausgestattet und für eine gesicherte Anbindung an das Rechner-Netz des Pastoralen Raumes eingerichtet sein.

Tipp: Die Anbindung an den Terminal Server im Erzbischöflichen Generalvikariat gewährleistet diesen Standard.

2.3 an einen Bildschirm

- Bildschirmgröße von 22 Zoll; empfehlenswert ist auch eine Bildschirmgröße von 23 Zoll, da breitere Bildschirm-Formate eher dem natürlichen Blickfeld des Menschen entsprechen.
- höhenverstellbar, leicht neigbar
- mit LED Hintergrundbeleuchtung (=Strom sparend).

IT für den Pastoralen Raum

Tipp: Beim Kauf eines Bildschirms achten Sie auf den Verbrauch in Watt. Als Richtwert sollte ein 22-Zoll Bildschirm auf keinen Fall mehr als 30 Watt verbrauchen.

2.4 an die Tastatur

- vom Bildschirm getrennt
- neigbar.

Tipp: Schreiben Sie viel an Ihrem PC? Beherrschen Sie das 10 Finger-Tastschreiben? Dann empfehlen wir eine ergonomische Tastatur, um ein Abknicken der Handgelenke und eine Armeindrehung zu verhindern. Nach einer kurzen Eingewöhnung schreiben Sie mit der Tastatur wie gewohnt. Eine handelsübliche Tastatur können Sie für ca. 20 Euro erwerben, eine ergonomische Tastatur kostet ca. 50 Euro.

Tipp: Nutzen Sie den Arbeitsplatz mit mehreren Personen, ist vielleicht eine abwaschbare Tastatur sehr angenehm. Eine Tastatur, die man mit bis zu 50 Grad warmen Wasser abwaschen kann, erhalten Sie für 40 Euro.

2.5 an einen Drucker

Beim Drucken unterscheidet man zwischen zwei Systemen, dem Laser- und Tintenstrahldrucker. Der Tintenstrahldrucker ist in der Anschaffung günstiger, aufgrund der teuren Tintenpatronen aber im Unterhalt wesentlich teurer. Ihre Entscheidung hängt ab von Druckmengen, Druckformaten und Farbdrucken. Wir empfehlen:

- 1 Kompaktgerät mit Kopierer, Drucker, Fax und Scanner
- Falls notwendig: für den Arbeitsplatz einen Laserdrucker
- Je nach Druckaufkommen lohnt sich ein Multifunktionsgerät.

Tipp: Ein Farbdrucker lohnt sich oft nicht. Farbdrucke, wie auch Massendrucksaachen, kann man günstig bei örtlichen Druckdiensten oder über das Internet bei einem Anbieter bestellen, ähnlich wie Fotos.

3. Anforderungen an Software

SOFTWARE ist ein Sammelbegriff für die Programme, die auf einem Rechner oder in einem Netzwerk ausgeführt werden. Ohne Software ist die Hardware nicht betriebsfähig.

In einem Pastoralen Raum kann man die Hardware an den Arbeitsplätzen nicht auf dem gleichen Stand halten. Bei der Software dagegen sollte man mit gleichen Lösungen arbeiten.

Die Fa. Logiway, Berlin, macht Ihnen günstige Preise (▲ [Kontaktdaten s.o.](#)).

3.1 Lösung für die Büroarbeit

Wir empfehlen, auf allen Rechnern die gleiche Office-Version laufen zu lassen.

IT für den Pastoralen Raum

- **Microsoft Office Standard:**

enthalten sind u. a. das Textverarbeitungsprogramm Word, Excel (das Rechen- und Datenprogramm), Power Point (zur Präsentation), Outlook (zur Kommunikation und Kalenderführung) und Publisher. Publisher ermöglicht die Erstellung von Druckpublikationen, es hilft Ihnen z. B. bei der Erstellung von Pfarrbriefen.

- **Microsoft Office Professional:**

enthalten sind u. a. Word, Excel, Power Point, Outlook, Publisher und Access (ein Datenbankdienst zur strukturierten Speicherung und Verwaltung von großen Datenmengen).

Tip: Für den Gebrauch von Access benötigen die Nutzer umfassende Fortbildungen. Für alle Datenbank-Arbeiten mit Daten von Gemeindemitgliedern ist das Kirchliche Meldewesen (KMW) vorgesehen (▼ [s. Kapitel 3.6](#), S. 20-21).

3.2 Lösung für die Arbeitsplatz- und Datensicherheit

Ist der Arbeitsplatz nicht an ein Netzwerk angebunden, benötigen Sie:

Antivirensoftware

Für Rechner ist Microsoft Security Essentials als kostenlose Komponente des Betriebssystems vorhanden und völlig ausreichend (nicht für Server).

Als **ANTIVIRENSOFTWARE** (=Antivirenprogramm =Antivirens Scanner) bezeichnet man ein Anwendungsprogramm, das den Befall eines Rechners durch Viren, Trojaner und Würmer vorbeugen soll, sowie zum Erkennen und Entfernen dient.

Firewall

Ist der Arbeitsplatz ans Internet angebunden, konfigurieren Sie eine Firewall, die in Windows enthalten ist.

FIREWALL (= Brandmauer) ist eine Hard- und Software, die zwischen das lokale Netzwerk und das öffentliche Netz geschaltet wird, um den Zugriff auf das Netzwerk von außen durch unbefugte Dritte zu verhindern.

Datensicherung

DATENSICHERUNG bedeutet, Daten werden zusätzlich auf einem externen Medium gespeichert und z. B. in einem Safe verschlossen gelagert. Datensicherung schützt Sie bei Ausfall der Festplatten im Server, z. B. durch eine Überspannung im Netzwerk oder einen Fehler in der Spiegelung, hervorgerufen durch einen Systemfehler oder den Absturz des Netzes.

Eine Datensicherung ist die wichtigste Komponente Ihrer IT-Ausstattung. Sichern Sie Ihre Daten auf mindestens zwei externen Datenträgern, je nach Datenmenge auf einem USB Stick oder auf einer externen Festplatte und bewahren diese an einem sicheren Ort auf, z. B. in einem Safe. (Festplatten und Datensticks sind Verschleißteile, sie halten nicht ewig.) (► Verwaltungsverordnung zum Datenschutz bei Einsatz von Informationstechnik, KA 2005, Stück 8, Nr. 135).

IT für den Pastoralen Raum

3.3 Lösung zur Kalenderführung

Im Pastoralverbund bzw. im Pastoralen Raum ist eine gemeinsame Kalenderverwaltung notwendig. Im Server-Angebot des EGV finden Sie die Anwendung **TeRMIn**. 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.
- Sie erhalten **TeRMIn** mit einer Begleitung bei der Erst-Einrichtung, einem ausführlichen Schulungsangebot und fortlaufender Anwenderunterstützung.

Informationen erhalten Sie von den Außendienstmitarbeitern der Gemeindeverbände oder von Ute Schreckenber ([▼ Kontaktdaten, s.u.](#)).

3.4 Lösungen für eine digitale Ordnerablage

Legen Sie eine digitale Ordnerstruktur an, legen die Zugriffsrechte für die Mitarbeitenden schriftlich fest und lassen diese einrichten. Ablegen können Sie die digitale Ordnerstruktur gemeinsam für alle Nutzer auf einem örtlichen Server oder auf dem Server im Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn. Legen Sie die Ordnerstruktur lokal auf Ihrem Rechner ab, empfiehlt sich bei mehreren Nutzern die Synchronisation mit Hilfe eines Synchronisationsprogramms.

Tip: Legen Sie die Ordnerstruktur an entsprechend der ► Handreichung für die pfarrgemeindliche Registratur- und Archivpflege sowie für die Führung der Pfarrchronik, zusammengestellt von Dr. Arnold Otto im Nov.2006, ergänzt im Nov. 2007.

Hinweis: Die Auflagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten – etwa Besprechungstermine oder Privatadressen – machen eine Nutzung von Cloud-Diensten, die ihren Sitz außerhalb der Europäischen Union (EU) haben, nahezu unmöglich. Es sollten daher Cloud-Anbieter innerhalb der EU gewählt werden.

3.5 Lösungen zur Bildbearbeitung und Drucksachengestaltung

Microsoft Office Publisher ist eine Software, die es dem Benutzer ermöglicht, Druckpublikationen und Produktpräsentationen zu erstellen. Publisher ist im Office Paket von Microsoft enthalten. Sie können mit Publisher Plakate, Flyer, Broschüren und auch Pfarrbriefe und Pfarrnachrichten gestalten.

Die **Layoutprogramme Adobe InDesign** oder die kostenfreie Lösung **Scribus** sind komplexer als das Gestaltungsprogramm Publisher. Mit ihnen ist es möglich, visuell ein- oder mehrseitige Layouts in beliebigen Seitenformaten zu erstellen. Die Programme unterstützen den Layouter bei der Aufteilung und Verwaltung der Seiten und Bögen.

IT für den Pastoralen Raum

Tip: Auf dem Internetportal ► www.pfarrbriefservice.de können Sie für die Veröffentlichung in Pfarrbriefen übersichtlich nach Texten, Monatsthemen, Kalendereinträgen und vielem mehr suchen. Dieses Angebot ist völlig kostenfrei. Die Rechte zur Veröffentlichung liegen bei "Pfarrbriefservice" und werden an die Gemeinden weitergegeben. Das gilt auch für die dort veröffentlichten Bilder und Grafiken. Das Veröffentlichungsrecht gilt gleichermaßen für den Pfarrbrief und andere Medien der Öffentlichkeitsarbeit wie Homepage, Plakate, Flyer u. a..

Auf ► www.pfarrbriefservice.de werden "Ansprechpartner/in des Monats" veröffentlicht. Bei eiligen Fragen rund um den Pfarrbrief können Sie Kontakt zu ihr oder ihm aufnehmen.

3.6 Lösung zur Datenverwaltung aller Katholiken im Pastoralen Raum

Nutzung des MWPlus-Remote empfiehlt sich in der Regel für einen Mitarbeitenden im Pastoralen Raum, der an einer 3-tägigen Grundschulung teilnimmt und regelmäßig die Workshops besucht.

In der Regel sind die technischen Voraussetzungen gegeben, eine Anschaffung neuer Hardware ist nicht nötig. Sie benötigen:

- DSL (mind. 6000) oder UMTS
- Es wird jedes Betriebssystem unterstützt, für welches ein Citrix-Receiver zur Verfügung steht. Wir empfehlen Ihnen die Nutzung von Windows 7 oder Windows 8, um alle Funktionen nutzen zu können.

Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel ▲ [I. Ausstattung des Pastoralen Raumes mit einem örtlichen Server, S. 3-5.](#)

3.7 Lösungen für die Buchhaltung und Spendenverwaltung

Ein einfaches Buchungsprogramm für die Gemeinden zur Buchung Ihrer Ein- und Ausgaben unter Angabe der Kostenstellen bietet Ihnen das Erzbischöfliche Generalvikariat an. Wenden Sie sich an die Außendienstmitarbeiter der Gemeindeverbände oder an Ute Schreckenber ([▼ Kontaktdaten, s. u.](#)).

Banken wie die Bank für Kirche und Caritas bieten Ihnen im Rahmen des Online-Bankings Software an, die alle Kontobewegungen auswertbar macht. Sobald Sie die Buchungen als fortlaufend nummerierten Ausdruck (und damit manipulationssicher) aufbewahren, kann auch solch eine Lösung die Anforderungen an die Spenden- und Kollektenbuchhaltung erfüllen (► KA 2000,Nr. 106, zuletzt geändert, KA 2002, Nr. 249).

4. Standards für den laufenden Betrieb

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

IT für den Pastoralen Raum

zu wahren sind (vgl. Münsterischer Kommentar zum CIC Hg. v. Klaus Lüdicke, Ludgeri Verlag, Can. 220 Nr. 7).

- Gewährleisten Sie, dass der Arbeitsraum und die Geräte bei Abwesenheit der Benutzungsberechtigten abgeschlossen bzw. nicht betriebsbereit sind. Sichern Sie bei Darstellung personenbezogener Daten auf Ausgabegeräten (Bildschirme, Drucker, Beamer etc.) die Einsicht vor Unbefugten. Im Umgang mit Laptops, Smartphones und Heimarbeitsplätzen ist besondere Sorge zum Datenschutz zu tragen (► Verwaltungsverordnung zum Datenschutz bei Einsatz von Informationstechnik, KA 2005, Nr. 135). Rechner sind gegen unbefugte Mitnahme zu sichern.
- Alle Nutzer der Rechner sind verpflichtet, unberechtigte Zugriffe auszuschließen (► Verwaltungsverordnung zum Datenschutz bei Einsatz von Informationstechnik, KA 2005, Nr.135). Notwendig ist die Vergabe von unterschiedlichen Passwörtern für jeden Nutzer am Rechner, bestehend aus mehr als 6 Zeichen als Kombination aus Buchstaben, Zahlen und Satzzeichen. 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:

Auf dein Wort hin werfen wir die Netze neu aus (Lukas 5,5)

Passwort: AdWhLK5,5

- Zum Schutz der Daten, gerade in öffentlich zugänglichen Bereichen, sind die Rechner mit der automatischen Sperre durch einen Bildschirmschoner zu sichern. Um unberechtigten Zugriff bei vorübergehenden Abwesenheiten vom Arbeitsplatz auszuschließen, ist darauf zu achten, dass der Rechner aus dem Ruhezustand heraus nur mit erneuter Eingabe des Kennwortes arbeitet.

Tipp: Um Bildschirmeinstellungen vornehmen zu können, klicken Sie im Betriebssystem Windows auf Ihren Desktop mit der rechten Maustaste und wählen Eigenschaften. In dem geöffneten Fenster können Sie z. B. im Feld Bildschirmschoner die Energieverwaltung auswählen.

- Nutzen Sie sichere E-Mail Adressen: Das Erzbistum Paderborn vergibt E-Mail Adressen „@erzbistum-paderborn.de“. Ansprechpartner sind Mitarbeitende der Abteilung IT im EGV (► Hubert Humpert, Tel. 05251 125-1244, hubert.humpert@erzbistum-paderborn.de und Peter Eilert, Tel. 05251 125-1459, peter.eilert@erzbistum-paderborn.de).

Tipp: Eine Domain können Sie über einen Rahmenvertrag des Erzbistums mit der Firma RLS Jakobsmeier, Paderborn, mieten. Ansprechpartnerin ist ► Christiane Christiansen, Pressestelle im EGV, Tel. 05251 125-1307, christiane.christiansen@erzbistum-paderborn.de.

E-Mail Adresse ist die Postanschrift im Internet für E-Mails (=elektronische Post).

DOMAIN ist die weltweit eindeutige Adresse einer Internetpräsenz, d. h. einer Webseite, Homepage oder E-Mail Adresse.

IT für den Pastoralen Raum

„Die E-Mail-Adressen aller Mitglieder des Pastoralteams sind untereinander bekannt und werden bei Änderungen – auch dem Generalvikariat – umgehend mitgeteilt.“ (Zitat aus: Orientierung für das pastorale Personal im Erzbistum Paderborn). Teilen Sie Ihre Änderung der ► Abteilung IT, @meldewesen@erzbistum-paderborn.de, mit.

- Alle Programme werden laufend weiter entwickelt und Fehler werden behoben. Damit es nicht zu einem Sicherheitsproblem kommt, ist es wichtig, dass Sie regelmäßig Updates (=Aktualisierungen) der folgenden Programme durchführen, d.h. auf dem Bildschirm werden Ihnen die notwendigen Updates automatisch angeboten: Browser (Internet Explorer, Firefox, etc.), Virenschanner (=Antivirenprogramm), Adobe Reader, Flash Player (Adobe Flash), Java und des Betriebssystems (Windows etc.). Der IT-Fachmann sollte jährlich überprüfen, ob die Updates installiert wurden.

Ein **WEBBROWSER** (= Browser) ist ein Softwareprogramm, das eine benutzerfreundliche Oberfläche bietet, über die die zahlreichen Funktionen des World Wide Web komfortabel genutzt werden können.

ADOBE READER ist ein Computerprogramm des Unternehmens Adobe zum Anzeigen von PDF-Dokumenten, also ein „Dateibetrachter“.

ADOBE FLASH (kurz: Flash) ist der Name einer Plattform zur Programmierung und Darstellung multimedialer, interaktiver und animierter Inhalte. Adobe Flash Player dient zur Anzeige dieser in Websites eingebetteten Dateien.

JAVA ist eine Programmiersprache zur Ausführung von Programmen im Internetbrowser.

Tipp: Führen Sie niemals Updates aufgrund einer durch eine E-Mail übersandte Aufforderung durch. Die Gefahr, gleichzeitig einen Virus zu installieren, ist sehr hoch. Laden Sie Updates nur von der Original Seite des Herstellers herunter.

- Führen Sie in größeren Abständen Upgrades durch (=aufrüsten auf die jeweils neue Version). Lassen Sie sich vom Fachmann beraten, ob es notwendig ist, ein Upgrade durchzuführen oder eine neue Version zu kaufen. In der Regel verändert sich mit einem Upgrade die Bedienbarkeit der Lösung und der Umstieg macht eine Fortbildung für alle Nutzer notwendig.
- Verwenden Sie keine fremden Datenträger, insbesondere keine fremden USB Sticks, um keine Viren o.ä. zu übertragen.

Tipp: Sollten Sie Ihren Daten-Stick auf Rechnern außerhalb ihres IT-Netzes nutzen, z. B. auf einem privaten Rechner, kaufen Sie sich einen Stick mit mechanischem Schreibschutz. Durch das Verschieben eines kleinen Schalters an der Seite des Sticks können die Daten nur noch vom Datenträger gelesen werden.

- Die Nutzer der Rechner sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis schriftlich zu verpflichten ([► § 4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn, geändert durch das Gesetz vom 2. Nov. 2010, KA 2010, Stück 12, Nr. 139](#)). Lassen Sie auch ehrenamtliche Mitarbeiter, die am Rechner oder in den Büros arbeiten, eine Datenschutzerklärung unterschreiben. (Die Nutzung der Rechner durch Ehrenamtliche, die nicht unmittelbar im Büro mitarbeiten, z. B. die Messdiener, ist nicht zu empfehlen.)
 - Die ► Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten, kurz: Bildschirmarbeitsverordnung ist zu berücksichtigen hinsichtlich der Untersuchung der Augen und des Sehvermögens und der im ► Anhang über an Bildschirmarbeitsplätze zu stellende Anforderungen.
-

IT für den Pastoralen Raum

- Hilfestellungen für die Gestaltung eines Arbeitsplatzes gibt Ihnen die Broschüre
 - ▶ [Gesund arbeiten am PC, Testen Sie Ihren Arbeitsplatz](#), Hg. v. VBG Ihre gesetzliche Unfallversicherung, Version 1.1/2010-10. Zu beachten ist die ▶ [Verordnung über Arbeitsstätten](#), kurz: Arbeitsstättenverordnung, Bundesrechtsverordnung.
- Binden Sie Ihren Sicherheitsbeauftragten im Kirchenvorstand mit ein. Er kann Schulungen gemeinsam mit der VBG, Ihrer gesetzlichen Unfallversicherung, organisieren.

5. Rahmenbedingungen des Erzbistums Paderborn

Informationen zu finanziellen Förderungen und zur Genehmigungspflicht erhalten Sie aus den Papieren

- ▶ [Finanzielle Förderung der Erstausrüstung der Verwaltungs- und Konferenzraumstruktur im Neuen pastoralen Raum \(KA 2011, Stück 7, Nr. 94\)](#)
- ▶ [Verwaltungsverordnung Arbeitsplatz einer Gemeindereferentin \(KA 2011, Stück 7, Nr. 91\)](#)
- ▶ Geschäftsanweisung zur Genehmigungspflicht ab Kosten in Höhe von 15.000 Euro (KA 2003, Nr. 79, zuletzt geändert am 29. Juli 2009, KA 2009, Nr. 106)

6. Liste als Kurzcheck zur Überprüfung: Wie sicher ist Ihr IT-Arbeitsplatz?

Lfd. Nr.	Arbeitsschritt	ja	nein
1	Haben Sie eine Firewall installiert?		
2	Werden die Daten auf einem externen Datenträger gesichert (USB Stick oder Festplatte)?		
3	Ist schriftlich festgelegt, wer Zugriff auf welche Daten hat?		
4	Sind Passwörter vergeben?		
5	Nutzen Sie eine sichere E-Mail Adresse?		
6	Ist nach dem Herunterfahren des Rechners in den Ruhezustand eine erneute Eingabe des Kennwortes notwendig?		
7	Werden die Updates automatisch angeboten?		
8	Hat jeder Nutzer eine Datenschutzerklärung unterschrieben?		
9	Werden regelmäßig Augenuntersuchungen durchgeführt?		
10	Haben Sie den Sicherheitsbeauftragten im Kirchenvorstand eingebunden?		

IT für den Pastoralen Raum

Ansprechpartnerin für Ihre Fragen:

Erzbischöfliches Generalvikariat, HA Pastorale Dienste,
Unterstützung der Verwaltung im Pastoralen Raum,
Ute Schreckenberg, Tel. 05251 125-1621, pastor-admin@erzbistum-paderborn.de

IV. Nachhaltigkeit in der Informations- und Datenverarbeitung (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 leistungsstarker Rechner, der nicht genutzt wird, verbraucht unnötig Strom.

Tipp: Sind Sie an den Server im Erzbischöflichen Generalvikariat angebunden, kann die lokale Hardware sehr sparsam ausgelegt werden. Sie dient nur als Ein- und Ausgabegerät. Weitere Informationen erhalten Sie in Kapitel [▲ I. Angebot an den Pastoralen Raum zur Anbindung an den Server-Dienst des Erzbischöflichen Generalvikariates](#).

- Bei der Wahl der Netzteile für Rechner und Server orientieren Sie sich am Wirkungsgrad, der das Verhältnis von abgegebener Leistung und dem Leistungsverlust angibt. Ihre Netzteile sollten einen Wirkungsgrad von mindestens 80% erreichen und mindestens eine Zertifizierung „80 PLUS Bronze“ erhalten haben.
- Setzen Sie die sparsamen Flachbildschirme (TFT-Monitoren) ein und forcieren Sie den Abbau von Strom verbrauchenden Röhrenmonitoren.
- Beim Kauf eines Bildschirms achten Sie auf den Verbrauch in Watt. Als Richtwert sollte ein 22-Zoll Bildschirm auf keinen Fall mehr als 30 Watt verbrauchen.
- Schalten Sie eine Stromleiste zwischen alle Geräte und die Steckdose und schalten Sie diese nur ein, wenn Sie an den Geräten arbeiten. Geräte und die Trafos (Transformatoren) verbrauchen auch im Ruhezustand Strom.
- Richten Sie bei Ihrem Rechner und dem Server die Energieverwaltung ein (im Betriebssystem Windows über Start – Systemsteuerung – Energieoptionen).

IT für den Pastoralen Raum

Hinweis: Sind Sie angebunden an den Server in Paderborn, richten Sie die Energieverwaltung nicht ein, da die Verbindung zum Server dabei abbricht. Richten Sie dann nur die Energiesparfunktion des Bildschirms ein.

- Nutzen Sie nur schwarze Bildschirmschoner. Aufwendige Bildschirmschoner verbrauchen möglicher Weise besonders viel Leistung.

Tipp: In öffentlich zugänglichen Bereichen schützen Sie Ihre Daten, indem Sie den Rechner mit der automatischen Sperre durch einen Bildschirmschoner mit Kennwortschutz sichern. So kann der Rechner aus dem Ruhezustand heraus nur mit erneuter Eingabe des Kennwortes arbeiten.

Tipp: Um Bildschirmeinstellungen vorzunehmen, klicken Sie im Betriebssystem Windows mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen „Eigenschaften“ bzw. „Anpassen“ aus. Im geöffneten Fenster wählen Sie „Bildschirmschoner“ und „schwarzer Bildschirm“ bzw. „leer“. Bei manchen Bildschirmen können Sie den Bildschirm mit einem Passwort sperren im Bereich „Kennwortvergabe bei Reaktivierung“.

- 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 erheblich weniger Müll durch Fehldrucke.
- Ein auch im Sinne der Nachhaltigkeit ein günstiges Angebot ist der Terminal-Server im Erzbischöflichen Generalvikariat. Der Dienst für alle Büros in Pastoralen Räumen entlastet bei der täglichen IT- und Datenpflege, erspart die Anschaffung vieler örtlicher Geräte und vermeidet ungenutzte Überkapazitäten.

Tipp: 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?

Ansprechpartnerin für Ihre Fragen:

Erzbischöfliches Generalvikariat, HA Pastorale Dienste,
Unterstützung der Verwaltung im Pastoralen Raum,
Ute Schreckenber, Tel. 05251 125-1621, pastor-admin@erzbistum-paderborn.de