

# Chancen und Nutzen für Einrichtungen/Gemeinden und Nachbarschaftsräume der EKHN

Januar 2025

# Agenda

- Teilnahmemöglichkeiten Seite 3
- Funktionsumfang und Anregungen zur Nutzung des EKHN-Portals Seite 4
- Informationen zu Schulungsmaterial und Infoabenden Seite 11

# Teilnahmemöglichkeiten



- schriftlicher Beschluss zur Teilnahme durch Kirchenvorstand, Einrichtungsleitung, etc.

Textbaustein für Beschluss zur Teilnahme am EKHN-Portal unter:

<https://www.ekhn.de/themen/digitale-kirche/digi-news/kommunikationsplattform-ekhn-portal>

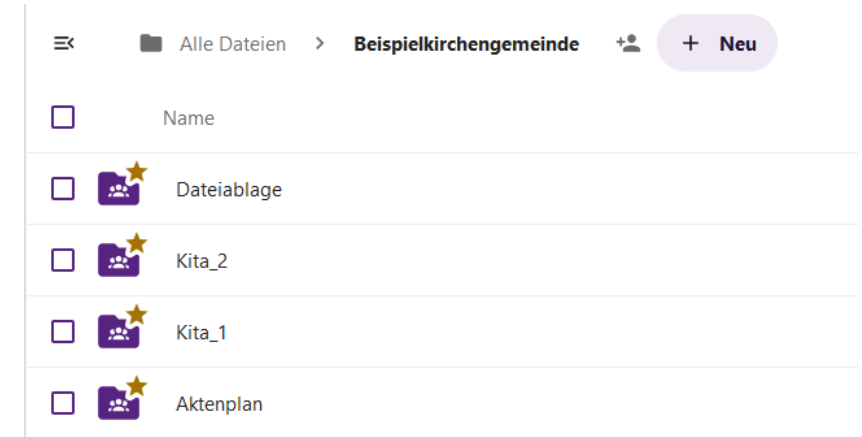
- Ernennung von mind. 2 Personen als lokale Admins (Freischaltung der Registrierungen, erweiterte Rechte für Dateiablage und CKalender; es können auch mehr als 2 Personen benannt werden)
- Das EKHN-Portal und die Vollversion des CKalenders sind kostenfrei nutzbar für Einrichtungen der EKHN

# Technische Voraussetzungen

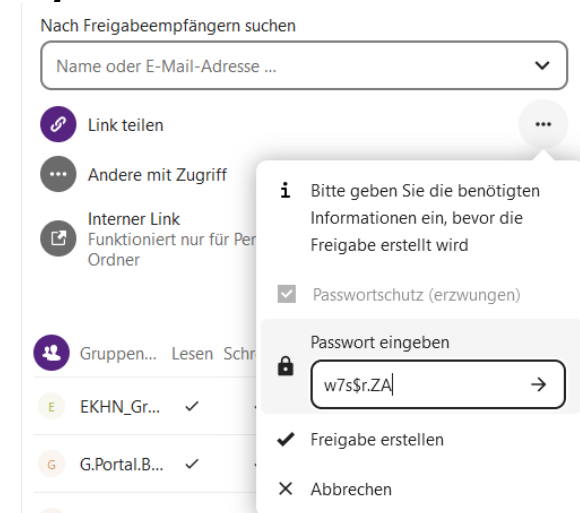
- Kein VPN-Zugang notwendig
- Betriebssystemunabhängig
- Browser und Internetzugang sind ausreichend für den Zugriff auf dienstliche E-Mailkonten (@ekhn.de), Dateiablage, etc.
- Accounts sind auch ohne @ekhn.de-E-Mailadresse nutzbar
- Apps für mobile Endgeräte und Desktop  
Nextcloud-Files-App (Android/iOS), Talk-App (Android/iOS), Nextcloud-Desktop-Client (Windows/MacOS/Linux), CKalender-App (Android/iOS)

# Funktionsumfang: Dateiorganisation und Berechtigungsmanagement

- Dateien intern bereitstellen für Nachbarschaftsraum, Einzelgemeinden, Arbeitsgruppen und Stabsbereiche **innerhalb** der Nextcloud (alle Personen haben einen EKHN-Portal-Account)



- Dateien **extern** bereitstellen als Link mit Passwortschutz und Ablaufdatum (für Personen ohne EKHN-Portal-Account)



# Funktionsumfang: Dateiorganisation und Berechtigungsmanagement

- Dateizugriffsrechte verwalten (lesen, bearbeiten, erstellen, löschen)



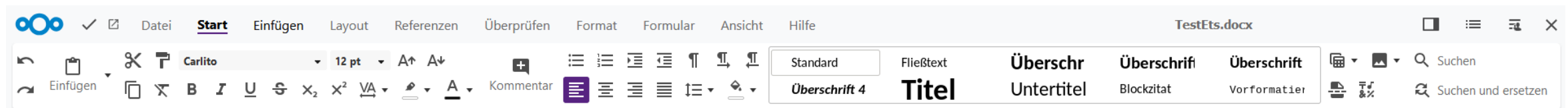
| Gruppen...      | Lesen | Schreiben | Erstellen | Löschen | Freigeben |   |
|-----------------|-------|-----------|-----------|---------|-----------|---|
| E EKHN_Gr...    | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         | × |
| G G.Portal.B... | ✓     | ✓         | ⊘         | ⊘       | ⊘         | × |
| G G.xAdmi...    | ✓     | ✓         | ✓         | ✓       | ✓         | × |
| DP Demo Pf...   | ✓     | ⊘         | ⊘         | ⊘       | ⊘         | × |

+ Erweiterte Berechtigungsregel hinzufügen

- Dateimanagement via Nextcloud-Desktop-Client oder über den Browser:  
Die Nextcloud wird als Laufwerk in Ihrem Explorerfenster angezeigt und die Ordner werden in einer Baumstruktur dargestellt, wie Sie es bereits von Ihrem Dienstrechner kennen oder Sie rufen das EKHN-Portal über den Browser auf

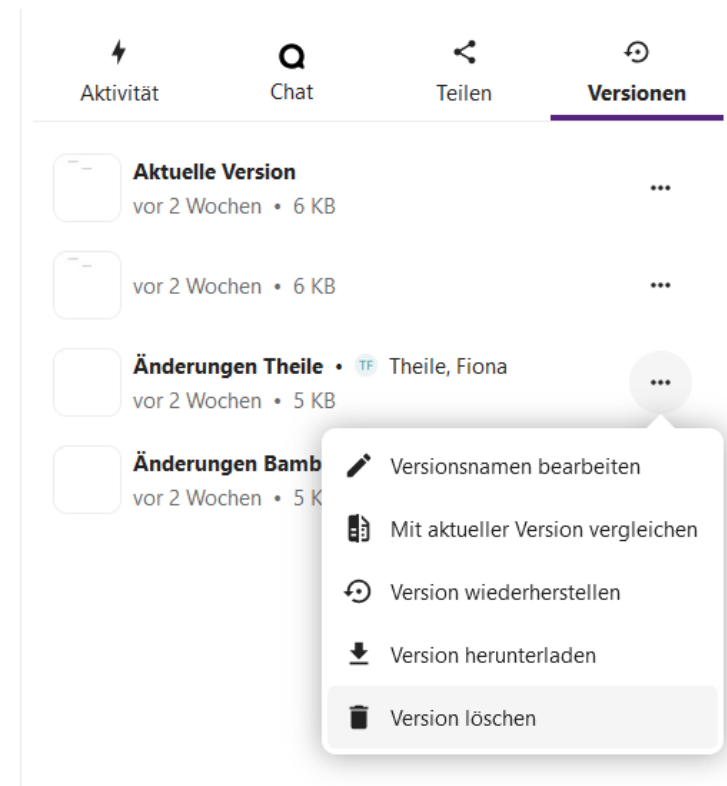
# Gemeinsames Bearbeiten von Dateien

- gemeinsames Arbeiten an Dateien via integriertem Weboffice
- Officeprogramme auf dem eigenen PC sind nicht notwendig\*  
(\*dauerhafte Internetverbindung vorausgesetzt)



# Gemeinsames Bearbeiten von Dateien

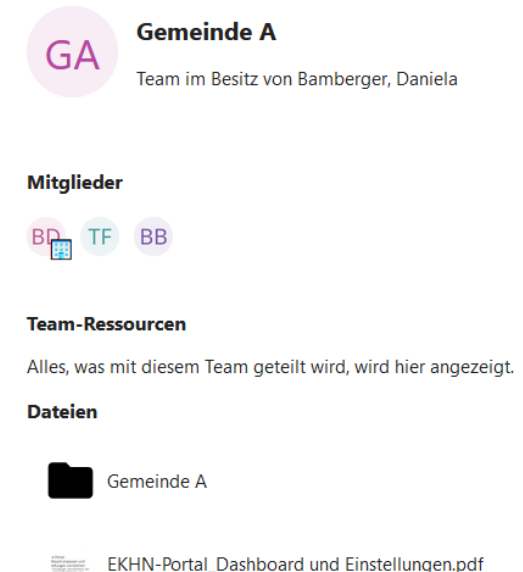
- Zusammenarbeit von mehreren Personen in Echtzeit an einem Dokument ist möglich. Änderungen können nachvollzogen und freigegeben werden.
- Dateiversionierung ermöglicht vorherige Versionen einer Datei wiederherzustellen bzw. Änderungen nachzuverfolgen





# Weniger Klicks durch (Verteiler-)Teams

- Personenverteiler (Teams) erstellen um innerhalb der Nextcloud mit diesen Verteilern zu interagieren
- Ordner-/Dateifreigaben mit Teams verknüpfen und so die Sichtbarkeit von Ordnern/Dateien einschränken
- Teams mit unterschiedlichen Bearbeitungsrechten für Dateien versehen
- Projekte teilen/bearbeiten mit Teams
- Teams als Chatgruppen verwenden



# Ideensammlung und Projektmanagement

- Ideen, Projekte und Arbeitsaufgaben können in „Deck“ abgebildet, strukturiert und mit Einzelpersonen oder Kreisen geteilt werden
- Die Aufgaben sind transparent abbildbar und von allen Teammitgliedern oder Vorgesetzten einsehbar. Alle Beteiligten sehen sofort den aktuellen Stand der Projekte
- Dateianhänge und Fälligkeitsdaten können mit Aufgaben verknüpft werden
- Aufgaben, die sich aus Gesprächen im Chat ergeben können direkt als Aufgabenkarte in Deck gespeichert werden

# Ideensammlung und Projektmanagement

## ≡ Beispiel Deck

The dashboard is organized into three columns:

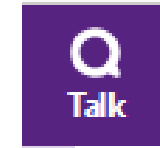
- To Do:**
  - Informationen an Kirchengemeinden raussenden (Handlung erforderlich, in 15 Tagen, 2 comments, 0/4 checked, TF)
  - E-Mail Verteiler überarbeiten (Später, 1 attachment)
- Absprache Team:**
  - Absprache Gemeindeversammlung (in 7 Tagen, TF)
- Absprache Chef:**
  - Angebot X (Zu überprüfen)
  - Meeting 1 (Vertretung weitergeben)
  - Meeting 3 (Handlung erforderlich)
  - Meeting 2 (Prio hoch)

**Informationen an Kirchengemeinden raussenden** (Details view):

- Geändert: vor 42 Minuten · Erstellt: vor 6 Monaten
- Details | Anhänge | Kommentare | Aktivität
- Handlung erforderlich (dropdown)
- TF Theile, Fiona (dropdown)
- 11.02.2025, 18:20 (calendar icon) | Als erledigt markieren
- Beschreibung: Herr XY anschreiben, Frau G anschreiben, Gruppe Pfarrer informieren, online stellen
- Flyer im Anhang

# Erreichbarkeit jenseits des Telefons

- Informationsaustausch via Chat oder Videokonferenz



- Gruppenchat: alle Personen sind auf dem gleichen Informationsstand

- Einzelchat: für Nachfragen auf dem kurzen Weg

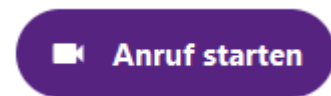


- Entlastung des E-Mail-Postfachs



- Besprechungen und Austausch sind ortsunabhängig möglich

- Nutzung personalisierter @ekhn.de-E-Mail-Konten



# Anbindung externer Dienste

- **CKalender Version 2:** Termin und Ressourcenverwaltung, Buchung von Online- und Präsenzveranstaltungen, Wartelistenfunktion, QR-Codes und Shortlinks zu Buchungsformularen, mehrere Kalender für Nachbarschaftsraum und Einzelgemeinden möglich, interne und öffentliche Kalender, Einbindung von Terminen, Ressourcenbuchung, Veranstaltungsbuchung auf Website möglich, CKalender-App



Link / QR-Code  
zur Buchung nur dieser  
Veranstaltung



[https://portal-kalender.ekhn.de/V2/  
sl.php?id=R8IF](https://portal-kalender.ekhn.de/V2/sl.php?id=R8IF)

**Funktionsübersicht zum CKalender:**

<https://portal-kalender.ekhn.de/V2/manual/index.php?content=Leistungsueberblick>

# Schulungsmaterialien und Infoabende

- Buchungsformular für Infoabende und Webinare zum EKHN-Portal:  
<https://portal-kalender.ekhn.de/V2/sl.php?id=5RyX>



- Anleitungen:  
<https://hilfe.ekhn.de/faq-items/anleitungen/>

- Videoanleitungen zum Ckalender:  
<https://portal-kalender.ekhn.de/V2/manual/index.php?content=Manual>

- Textbaustein für den Teilnahmebeschluss am EKHN-Portal:  
<https://hilfe.ekhn.de/faq-items/anleitungen/>

# Support und Informationen


<https://hilfe.ekhn.de>



**Wenn Sie gesicherte Informationen über das EKHN-Portal erhalten möchten, kontaktieren Sie uns bitte über das Kontaktformular auf der Hilfe-Seite!**

[portal@ekhn.de](mailto:portal@ekhn.de)

Liste der freigegebenen Software in der EKHN:  
[http://intranet.ekhn.de/freigegebene\\_software](http://intranet.ekhn.de/freigegebene_software)



### HILFE-FORMULAR

## Schnelle Hilfe – ohne Umwege

Beschreiben Sie hier kurz Ihr Anliegen und es wird ohne Umwege an den zuständigen Experten geleitet und bearbeitet.

Ihr Vorname \*

Ihr Nachname \*

Ihre EKHNNET-Nummer

Ihre E-Mail Adresse \*

Ihre Telefonnummer für Rückfragen

Ihr Fachverfahren \*  
EKHN-Portal

Ihre Einrichtung \*

Ihr Betreff \*

Ihr Anliegen \*

**Einwilligung Datenverarbeitung \***  
 Ich willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten zum Zweck der Klärung meines Anliegens ein.

Nähere Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten zum Zwecke der Beantwortung Ihres Anliegens durch die EKHN sowie Ihren Rechten finden Sie unter [Datenschutz](#).

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!