



**ecclesias**  
DIE KIRCHENSOFTWARE



**ecclesias**  
. KONFERENZ



**ecclesias**  
. LIVE



**ecclesias**  
. SEMINAR



**ecclesias**  
. CHAT

# WAS IST ECCLESIAS?

Ein Raum an sich ist zunächst mal leer, erst die Menschen machen ihn zu einem Ort der Begegnung. Sie gestalten ihn, passen ihn an ihre Bedürfnisse an, füllen ihn mit Leben. So ist es auch mit den Pastoralen Räumen, die das **Erzbistum Hamburg** seit 2010 entwickelt und die sich in Zukunft über das komplette Erzbistum erstrecken. Die Pastoralen Räume müssen gelebt und gestaltet werden von den Menschen, die in ihnen wirken. Ein wichtiges Werkzeug ist dabei **ecclesias**: Eine Software, die die neuen Prozesse abbildet, versteht und den Menschen hilft, sich in den neuen Strukturen zurechtzufinden.

Circa 10.000 Beschäftigte gibt es im Erzbistum Hamburg, dazu kommen tausende ehrenamtliche Mitarbeiter, die unter einen Hut gebracht werden müssen – auch in der digitalen Zusammenarbeit. Um eine größtmögliche Akzeptanz bei der heterogenen Benutzerschaft zu erreichen, wurde viel Wert auf ein einheitliches Bedienkonzept gelegt, das Workflows vereinfachen und so einen echten Mehrwert bieten soll.

Selbstverständlich wurden gleichzeitig auch die formellen Anforderungen an Datenschutz, Sicherheit und Kirchenrecht fokussiert. Ein umfangreiches Rechtemanagement, Mehr-

Faktor-Authentifizierung und die Möglichkeit, Dateien ohne Download auf lokale Systeme zu bearbeiten, sind nur einige Aspekte.

Das Einzigartige an **ecclesias** ist dabei die Flexibilität. Dank des Open-Source-Ansatzes lassen sich beispielsweise unterschiedlichste Schnittstellen anderer Software ansprechen und der Datenaustausch vereinfachen. Außerdem ist ecclesias sehr anschmiegsam und bietet die Möglichkeit für individuelle Anpassungen an veränderte Prozesse.

Sie sehen schon, die Einsatzbereiche sind vielfältig, die Features ebenfalls und wir fangen gerade erst an, Ihnen einen Überblick zu verschaffen. Begleiten Sie uns weiter durch eine kleine Tour der Möglichkeiten von ecclesias, wir stellen Ihnen im Kommenden die einzelnen Module vor, Sie erfahren mehr über das ecclesias-Universum, das noch so viel mehr bietet als nur Verwaltung von Daten und wir erläutern, wie Sie ein auf Ihren Einsatzzweck abgestimmtes ecclesias betreiben können.

**Lassen Sie uns gemeinsam ecclesias erkunden!**

# KALENDER

## Serientermine mit Ausnahmen

Der Kalender von **ecclesias** kommt mit vielen cleveren Extra-Funktionen, wie farbliche Darstellung unterschiedlicher Terminarten (z.B. gemäß den liturgischen Farben). Serientermine, also Termine, die sich regelmäßig wiederholen, sind da schon Standard. Eine nette, kleine Sonderfunktion von **ecclesias** ist hier, dass automatisch Ausnahmen definiert werden können, z.B. wenn während der Schulferien kein Kommunion-/Konfirmationsunterricht stattfindet.

In dem Termin kann man dann direkt die Schülergruppe aus dem Adressbuch einladen, Ressourcen (Raum, Fahrdienst usw.) buchen und den Termin per E-Mail verschicken. Auch wenn es später zu einzelnen Änderungen oder Verschiebungen kommt, können die Teilnehmer am Termin automatisch per E-Mail informiert werden.



# KALENDER

## Gottesdienst

Wie lange brauchen Sie, um einen Gottesdienst-Termin zu planen, bis Sie alles zusammen haben? Zelebrant und Messdiener. Kommunionshelfer und Küster. Lektoren, Organisten, Kirchbusfahrer. Hochamt, Eucharistiefeier, besondere Anlässe beachten. Liturgie mit Lesung gemäß des Jahreskreises herausuchen. Kollekte einplanen.



**ecclesias** spart Ihnen viel Zeit und Aufwand: Die Verfügbarkeiten von Ministranten, Helfern und ehrenamtlichen Mitarbeitern können hinterlegt werden, ebenso wie „Lieblings“kollegen und werden direkt beim Anlegen des Termins angezeigt. Die Terminart (z. B. Andacht, Heilige Messe mit Taufe, Wort-Gottes-Feier) gibt vor, welche Gruppenmitglieder benötigt werden, die Besonderheiten von Hochamt und Eucharistiefeier werden berücksichtigt. Durch Hinterlegen des liturgischen Kalenders wird für einen Termin, wenn angebracht, auch sofort die entsprechende Liturgie mit Lesung angezeigt und auch Termine der Kollektenplanung werden berücksichtigt und verknüpft. Wenn der Termin dann steht, erscheint er im persönlichen Kalender aller Beteiligten und kann mit allen Details übersichtlich ausgedruckt werden.

# KALENDER

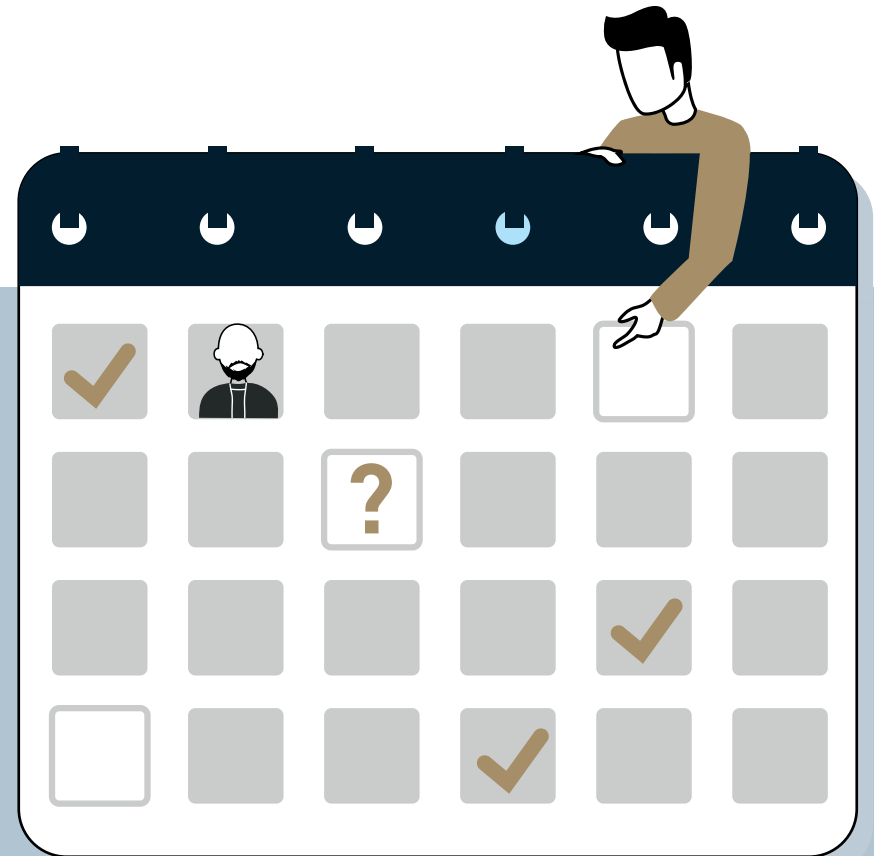
## Terminfindung

Manchmal sind es die kleinen Dinge, die das Leben einfacher machen. Unauffällige Features, deren Wert man erst schätzt, wenn man sie braucht. **ecclesias** ist voll von Funktionen, die zum Beispiel die Terminsuche einer größeren Gruppe vereinfachen. Wer muss unbedingt teilnehmen, um beschlussfähig zu sein? Die Zugehörigkeit zur entsprechenden Gruppe sorgt für Gewissheit. Welche potenziellen Termine, wo alle Beteiligten theoretisch Zeit hätten, stehen überhaupt zur Verfügung? Die automatische Terminsuche verrät es. Welcher Termin wird von den Teilnehmern bevorzugt?

Lassen Sie in **ecclesias** abstimmen. In welchem Raum wird getagt, wird sonst noch etwas gebraucht? Die Terminart übernimmt die Ressourcenreservierung und -buchung.

Wenn der Termin gefunden ist, werden automatisch E-Mails mit

Einladungen verschickt. Dokumente wie die Agenda können angehängt oder zum Dateimanager von ecclesias verlinkt werden. Auch Benachrichtigungen über Änderungen im Termin oder an Dokumenten werden automatisch an die Teilnehmer gemailt.

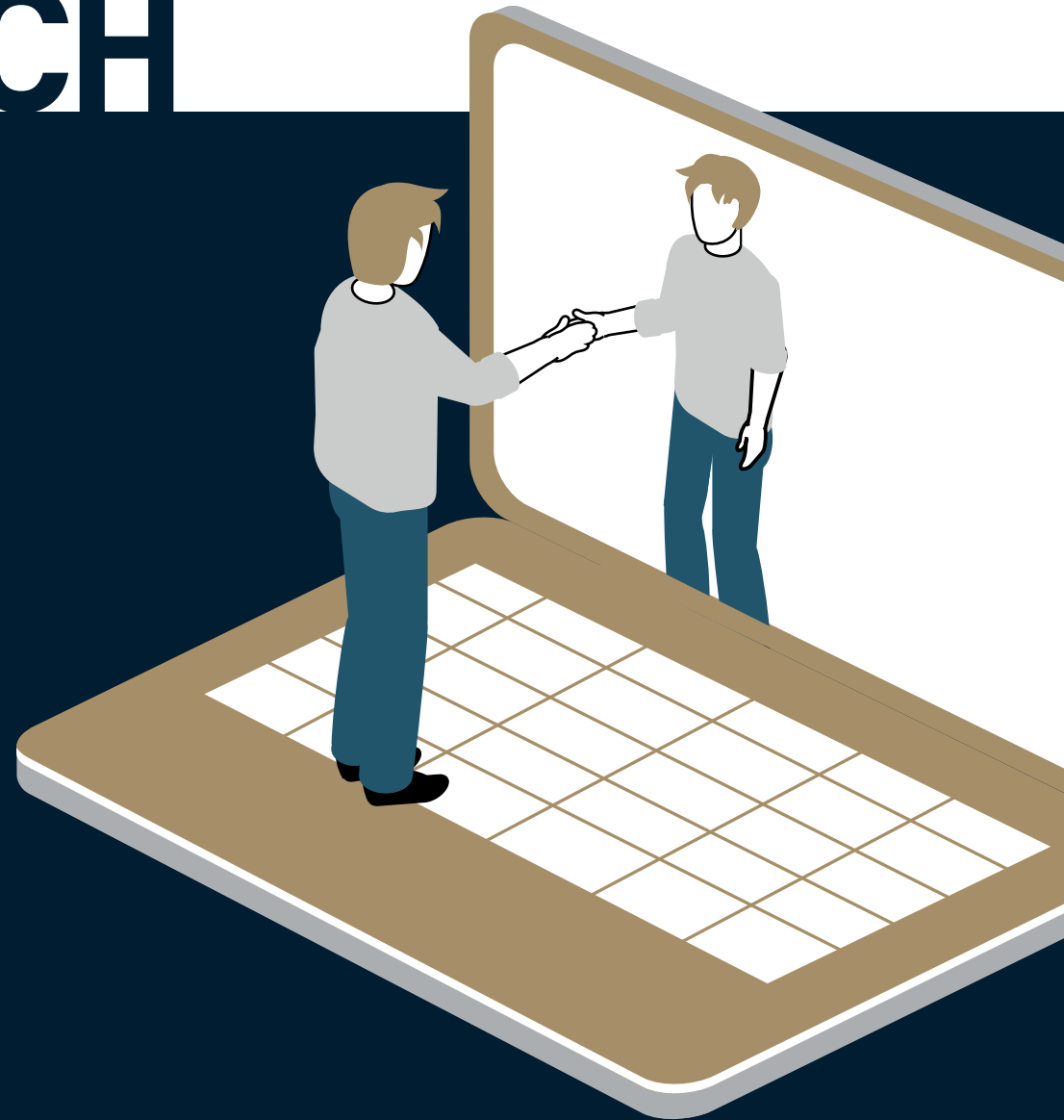


# ADRESSBUCH

## Große Datensätze in Übersichtlich

**ecclesias** bringt ein mächtiges Adressbuch mit, das mit allen anderen Modulen der Software zusammenarbeitet. Umfangreiche Importfunktionen sorgen dafür, dass in anderen Systemen vorhandene Daten schnell in **ecclesias** überführt werden können. Sehr hilfreich ist dabei zum Beispiel die Dublettenkontrolle. Mit ihrer Hilfe werden doppelte Einträge während des Imports erkannt und können schnell bereinigt werden.

Ein Eintrag im Adressbuch beinhaltet deutlich mehr Informationen als nur Name und allgemeine Kontaktdaten. Was Adressverwaltungen von der Stange beispielsweise nicht können: **ecclesias** hat zusätzliche Felder für kirchliche Anreden. Außerdem können Kontakte einer oder mehreren Gruppen bzw. Rollen zugeordnet werden und so für das Beziehungsmanagement genutzt werden.



# ADRESSBUCH

## Serienbriefe und mächtige Filter

Die vielfältigen, individuell festlegbaren Filter in **ecclesias** helfen nicht nur beim Überblick, sie bieten sich auch für Sonderfunktionen an. Zum Beispiel lassen sich so Serienbriefe erstellen. Man filtert nach einer Gruppe oder Rolle und kann die so erhaltene Adressliste direkt als Datensatz zur Erstellung eines Serienbriefes verwenden.

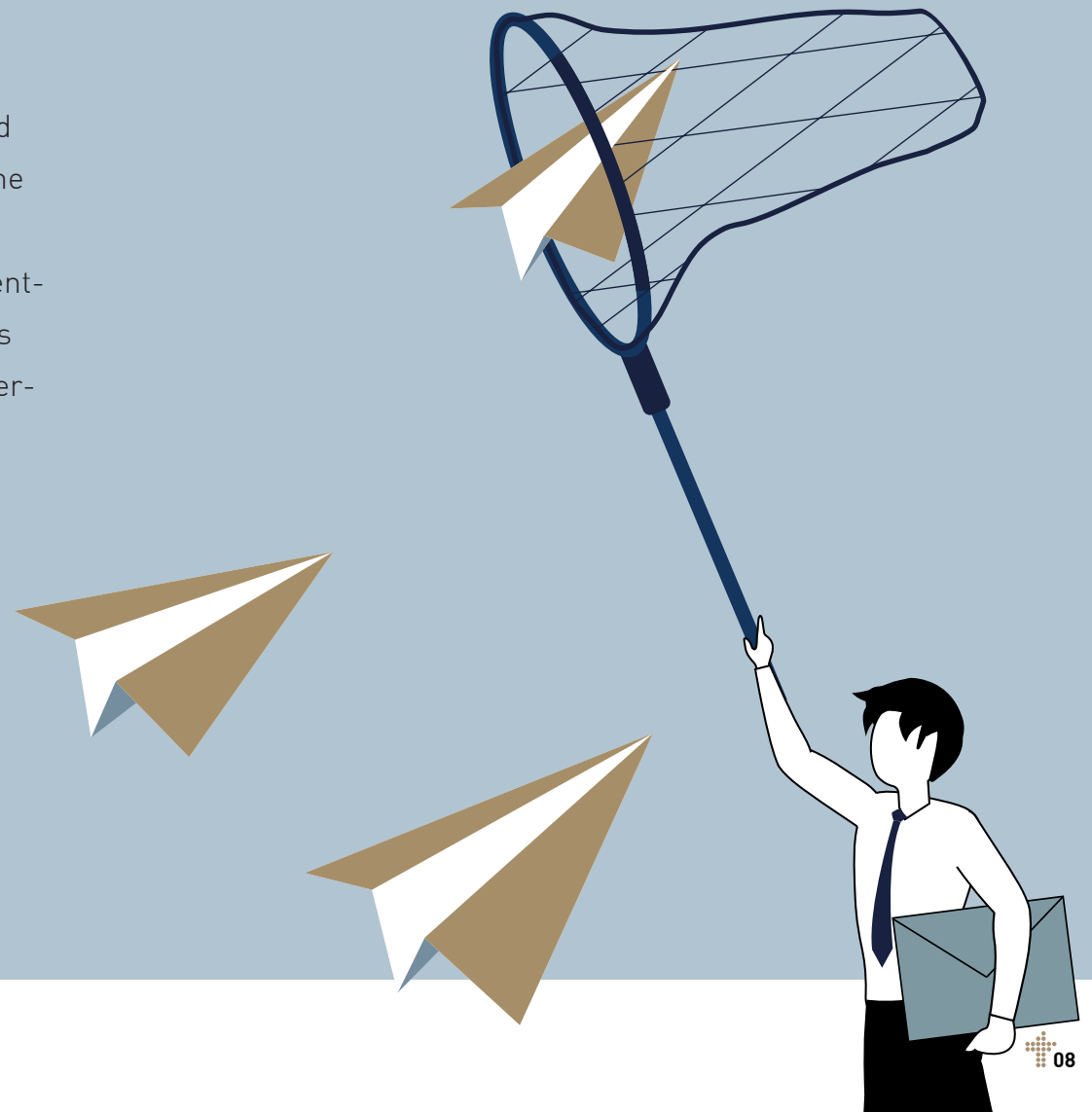
Auch E-Mails an einen festgelegten Empfängerkreis lassen sich auf diese Weise schnell und unkompliziert adressieren. Filtern Sie das Adressbuch nach Geburtstagen, um sich einen Überblick über die Wiegenfeste eines Monats zu verschaffen. Lassen Sie sich nur bestimmte Vornamen anzeigen, damit Sie zum Namenstag gratulieren können. Verknüpfen Sie mehrere Bedingungen, z.B. Vorname, Gemeinde, Wohnort. Das geht sowohl mit Und- als auch mit Oder-Verknüpfungen. Ganz so, wie Sie es gerade benötigen.



# E-MAIL

## Automatisches Anlegen der E-Mail-Adresse

Mit **ecclesias** ist das Einrichten von einheitlichen E-Mail-Adressen sehr einfach: Ohne viel Konfigurationsaufwand wird für jeden Anwender automatisch beim Anlegen des Users eine E-Mail-Adresse vergeben. Das Hantieren mit einer Vielzahl externer Mail-Provider der ehrenamtlichen Mitarbeiter z.B. entfällt damit. Trotzdem können E-Mail-Benachrichtigungen aus **ecclesias** heraus (bei Termin- oder Dateiänderungen) an externe Postfächer versendet werden.

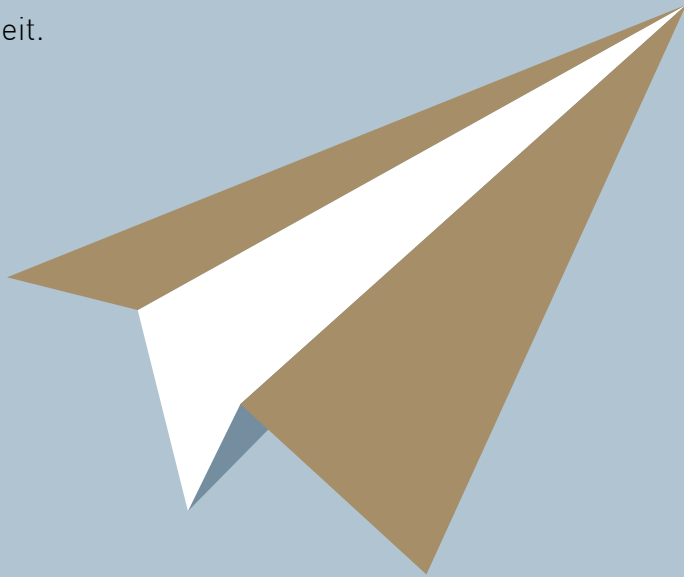




# E-MAIL

## Dateianhänge und Links

E-Mail-Anhänge – eine Geißel der Menschheit. Entweder man vergisst sie und muss noch eine eilige Mail hinterherschicken, begegnet plötzlich Postfach-Beschränkungen zur maximalen Größe von Anhängen oder der Datenschützer hat Sorgen um die Sicherheit.



**ecclesias** bietet hier einige Möglichkeiten in Kombination mit dem Dateimanager. Der Anwender hat drei Optionen: a) ein normaler Dateianhang, b) ein Download-Link und c) ein Systemlink. Über den Download-Link lassen sich Dateien ähnlich wie bei dem Dienst Dropbox teilen: Der Adressat erhält einen Link, der zeitlich begrenzt gültig ist und sich per Passwort schützen lässt. Über diesen Link lassen sich auch größere Anhänge herunterladen, selbst wenn der Empfänger nicht als User in **ecclesias** angelegt ist. Vorteil: Die Datei muss nicht zuvor zu einem Internetdienst hochgeladen werden. Ähnlich wie beim Systemlink liegt die Datei einfach im Dateimanager von **ecclesias**. Der Systemlink ist genau, was der Name sagt: Ein Link zur Datei im Dateimanager von **ecclesias**, der nur von autorisierten Anwendern geöffnet werden kann. Vorteil hier: Die Datei verlässt nicht das geschlossene System und somit können auch datenschutzrechtliche Vorgaben eingehalten und durchgesetzt werden.

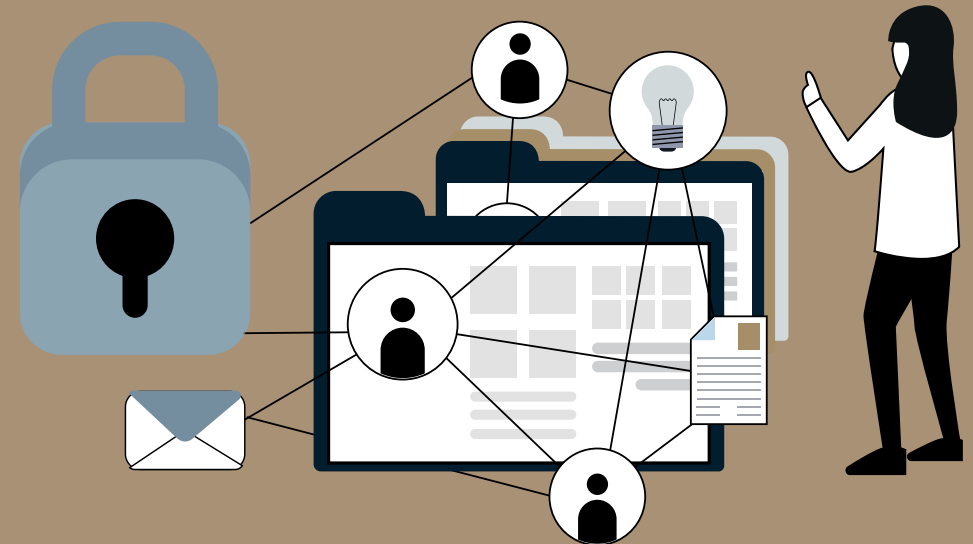
# DATEIMANAGER

## Sicherheit

Oberstes Gebot, wenn vertrauliche Dokumente im Internet gespeichert werden: Die Datensicherheit muss gewährleistet sein. ecclesias verfolgt dazu mehrere Ansätze. Erstens handelt es sich um ein geschlossenes System, das nur explizit zugelassenen Personen Zugriff erlaubt. Zweitens sorgt ein präzises Rechtemanagement dafür, dass nicht jeder alles sehen und machen kann. Drittens gilt: Was in **ecclesias** passiert, bleibt in **ecclesias**. So lange man nicht ausdrücklich etwas anderes einstellt. Deswegen ist ecclesias für die Zusammenarbeit an vertraulichen Dokumenten prädestiniert.

## Rechtemanagement

Hier kommt die granulare Rechteverwaltung ins Spiel, die unzählige Kombinationen ermöglicht. Welcher User hat überhaupt Zugriff auf den Ablageordner? Wie viel Speicherplatz wird einem Anwender eingeräumt? Darf der Anwender nur die Dokumenten-Vorschau sehen oder auch die Datei herunterladen oder bearbeiten? Darf das Dokument per Download-Link geteilt werden?

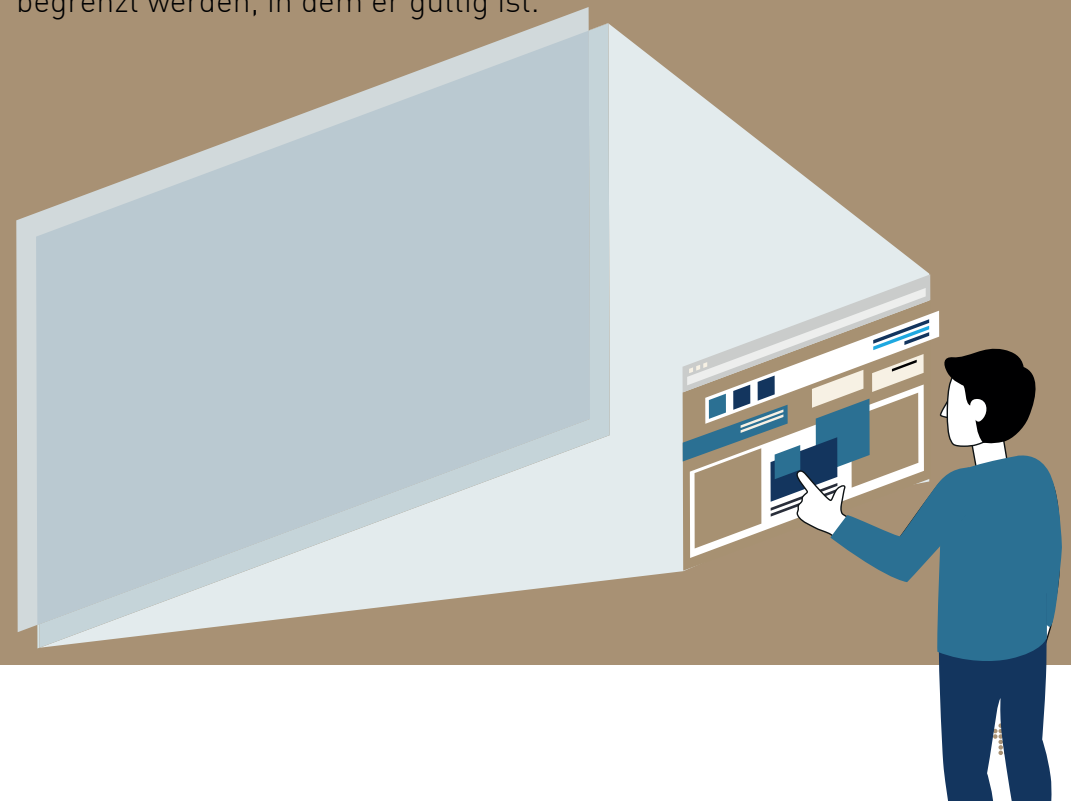


# DATEIMANAGER

## Vorschauansicht

Zusätzlich gibt es im Dateimanager viele praktische Komfortfunktionen, die die Zusammenarbeit erleichtern. Sehr nützlich ist z.B. die Vorschaufunktion. Diese erlaubt innerhalb von **ecclesias** ohne Starten eines anderen Programms einen Blick auf den Dokumentinhalt, unabhängig davon, ob es sich um ein Word-Dokument oder ein PDF handelt. Die Historie wird im Dateimanager als Versionsverwaltung verwendet, das heißt, man kann Veränderungen an Dokumenten nachvollziehen und im Zweifel auch frühere Versionsstände wiederherstellen. Bei Änderungen an Dokumenten wird die berechnete Gruppe per E-Mail informiert.

Apropos Download-Link: Das ist noch so ein kleines Feature, das erst mal unauffällig erscheint, aber ungemein praktisch ist. Anstatt Dateien per E-Mail zu schicken, kann man im **ecclesias-Dateimanager** einen Download-Link erstellen und verschicken. Der Link kann dabei Passwort-geschützt und für einen Zeitraum begrenzt werden, in dem er gültig ist.



# KOLLEKTE

## Kollektenplan und -ergebnis

Im Kollektenmodul von **ecclesias** lassen sich zum einen Kollekten planen und zum anderen kann man das Kollektenergebnis verwalten. Für welchen Zweck wird gesammelt? Wer ist Initiator, wie hoch ist die Diözesan-Abgabe? Auch ein Zeitraum kann angegeben werden, in dem die Kollekte automatisch mit den geplanten Gottesdiensten verknüpft wird.

Beim Kollektenergebnis wird, über die Daten aus dem Kollektenplan hinaus, festgehalten, wie viel gesammelt wurde, wer gezahlt hat und bis wann die Kollekte wo abgegeben werden soll. Ebenso ist Platz für Buchhaltungsinformationen und weitere Kommentare, falls nötig.



# INTENTION

## Intentionen festlegen und persolvieren

**ecclesias** bietet ein eigenes Modul zur Verwaltung von Messstipendien. Intentionen können erfasst, einem Gottesdienst zugeordnet und persolviert werden – alles automatisch unter Berücksichtigung des Kirchenrechts. Wenn es bei Ihnen spe-

zielle Regelungen zu Intentionen und ihrer Persolvierung gibt, sprechen Sie uns an, das Modul lässt sich an Ihre Bedürfnisse anpassen.

# KASSENBUCH

Mit dem Kassenbuch-Modul können Sie die Finanzen einzelner Gemeinden verwalten. Die Ergebnisse aus der Kollektenverwaltung so wie aus dem Intentionsmodul können hier verknüpft werden. Über verschiedene Kostenstellen hinweg können Sie sich so einen schnellen Überblick über die Ausgaben und Ein-

nahmen einer Gemeinde verschaffen. Die Export- und Druckfunktion erleichtert die Weitergabe Ihrer Ergebnisse an die zuständige Finanzbuchhaltung. Selbstverständlich können Sie diesen sensiblen Bereich wieder gesondert vor Zugriff schützen.

# VERTRAGSMANAGER

Wenn Sie einmal begonnen haben, mit dem Vertragsmanager in **ecclesias** zu arbeiten, werden Sie sich schnell wünschen, diesen auch privat zu nutzen. Erfassen Sie laufende oder neue Verträge mit Laufzeiten und Kündigungsfristen und verknüpfen Sie sie mit den dazugehörigen Dokumenten im Dateimanager.

Rechtzeitig vor Ablauf der Kündigungsfrist informiert ecclesias automatisch die hinterlegten Personen per E-Mail. So behalten Sie den Überblick über Mietverhältnisse, Handyverträge, Versicherungen und vieles mehr. Selbstverständlich können Sie diesen sensiblen Bereich wieder gesondert vor Zugriff schützen.

# SITZUNGSMANAGER

Im Sitzungsmanager zeigt sich einmal mehr die Stärke von ecclesias, wenn es um Beziehungsmanagement geht. Bei der Planung von Sitzungen beachtet **ecclesias**, ob das Gremium beschlussfähig ist, ob Teilnehmer nicht berechtigt sind, an Abstimmungen teilzunehmen oder ob bestimmte Personen gehört werden müssen.

Selbstverständlich besteht auch hier die Verknüpfung zum Kalender, so dass der Termin gleich eingetragen wird. Außerdem lässt sich direkt eine Agenda für die Sitzung erstellen und ausdrucken.

# SCHLÜSSELMANAGER

## Wer hat den Schlüssel zur Sakristei?

Kirche bietet nicht nur Raum für Glauben, sondern es gibt auch eine Vielzahl physischer Räume, deren Schlüssel verwaltet werden müssen. Wer hat generell die Schlüsselgewalt?

Wer hat sich einen Schlüssel zum Gemeinderaum geliehen?

Wurde der auch wieder abgegeben?

Mit dem **ecclesias** Schlüsselmanager gehören verschwundene Schlüssel der Vergangenheit an.

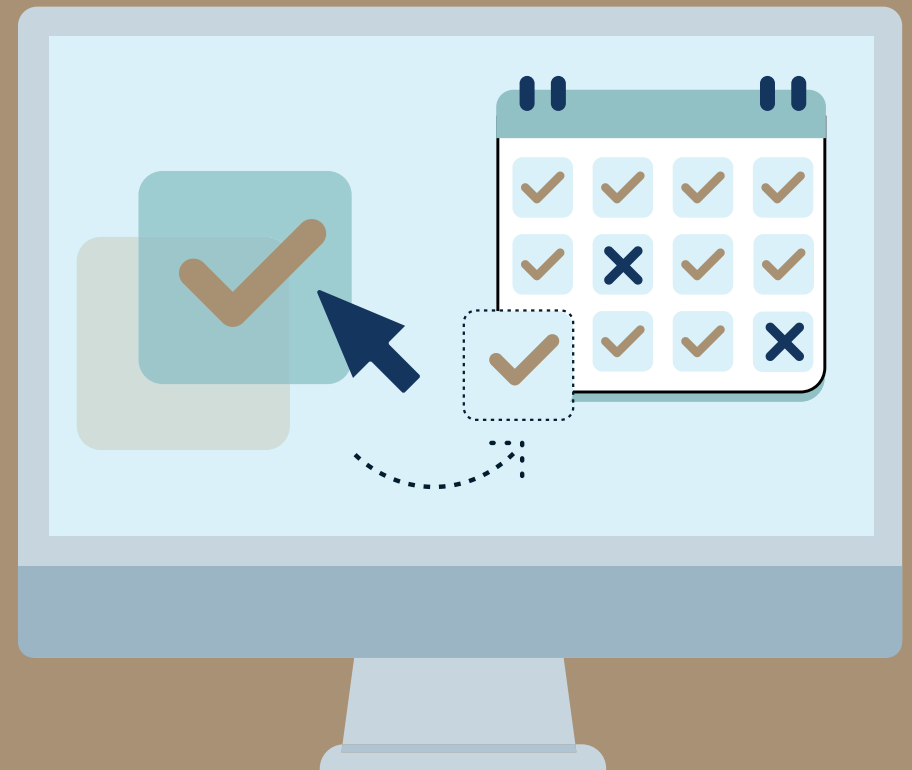


# DIENSTPLAN

## Dienstplanerstellung per Drag & Drop

Sie können in **ecclesias** jeden einzelnen Termin mit den benötigten Teilnehmern versehen. Oder aber Sie nutzen das einzigartige Dienstplan-Modul. Per Drag & Drop können Sie hier mehrere Termine parallel verwalten und mit den notwendigen Teilnehmern bestücken. Abhängig von der Terminart zeigt der Dienstplan, welche Rollen unbedingt besetzt werden müssen, welche Personen diese einnehmen dürfen und auch wenn mehrere Personen für eine Rolle benötigt werden. Wenn z.B. zwei Ministranten besonders gerne zusammenarbeiten, so wird auch das berücksichtigt.

In der Dienstplanung kommt noch eine weitere Stärke von **ecclesias** zum Tragen: das Beziehungsmanagement. Den Anwendern werden Rollen zugewiesen, anhand derer sie identifiziert werden können. Das bedeutet, dass der Dienstplanersteller nicht die Namen jedes einzelnen ehrenamtlichen Helfers kennen muss, um effektiv Gottesdienste, Andachten oder andere Termine planen zu können.





# Und noch ein bisschen mehr

Neben den Modulen in der Software wächst das **ecclesias-Universum** noch um andere Elemente, die vor allem der Kommunikation und der vereinfachten Bedienung zu Gute kommen. Mit **ecclesias.Konferenz** gibt es einen Dienst für Video- und Audio-Konferenzen, **ecclesias.Seminar** bietet die Möglichkeit Gottesdienste, Workshops oder Vorträge zu streamen, **ecclesias.Chat** stellt einen Chat bereit und bringt so die Mitarbeiter untereinander ins Gespräch.

Zur einfacheren Bedienung gibt es **ecclesias.Drive**, das den Dateimanager quasi als lokales Laufwerk auf dem PC des Benutzers bereitstellt und so den zentralen Datenspeicher und -austausch noch bequemer macht. Oder man nutzt gleich **ecclesias.Office**, das es ermöglicht Office-Dokumente (Text, Tabellen und Präsentationen) direkt in **ecclesias** zu öffnen und zu bearbeiten – auch gemeinsam mit mehreren Personen gleichzeitig.



# Überall, wo es Internet gibt

## Einfach und komplex. Lokal und mobil.

**ecclesias** ist eine Software der scheinbaren Gegensätze, die sich aber schnell auflösen. Die Bedienung ist einfach, es gibt eine Oberfläche, alle Module sind ähnlich aufgebaut und untereinander verknüpft. Komplexität kommt erst ins Spiel, wenn man etwas mehr möchte: Viele sinnvolle kleine Funktionen, mächtige Filterwerkzeuge und eine umfassende Suche – selbstverständlich dokumentiert in der integrierten Kontexthilfe. Für die komplette Bandbreite an Möglichkeiten benötigt der Nutzer zwei Maustasten und einen angemessen großen Bildschirm. Trotzdem ist **ecclesias** auch mobil nutzbar, entweder auf dem Tablet oder auch per Smartphone, deren native Synchronisationsprotokolle für E-Mails, Kalender und Adressbuch unterstützt werden.



# Einfach weiter gedacht

Manche Funktionen von **ecclesias** sieht man gar nicht, aber doch erleichtern sie die Arbeit ungemein. Dazu gehört die umfangreiche Synchronisation, auf mobile Endgeräte oder mit **ecclesias.Drive** auch auf lokale Rechner. Ihr Administrator wird sich über die Möglichkeiten der Replikation freuen: Eine Master-Instanz kann auf unzählige Mandanten ausgerollt werden. Im Master werden dann zum Beispiel Ordnerstruktur, Rollen, liturgische Kalender und noch mehr festgelegt und beim Anlegen einer Instanz mit übertragen, sodass man die grundlegende Einrichtung nur einmal macht. Und es geht noch weiter: Änderungen im Master werden automatisch an alle Instanzen verteilt, wenn es also mal wichtige zentrale Änderungen gibt, ist sichergestellt, dass sie ohne Verzögerung und großen Aufwand in Ihre **ecclesias-Welt** getragen werden.

Apropos Automatisierung wiederkehrender Abläufe: Beim Anlegen eines neuen Nutzers wird in ecclesias auch sofort ein E-Mail-Postfach automatisch eingerichtet. (Der Jubel im Hintergrund kommt von Ihrem Admin, der sich gerade freut, dass er das nicht für jeden Nutzer in mehreren Schritten händisch ma-

chen muss.) Die Struktur der E-Mail-Adresse legen Sie einmalig fest (z. B. vorname.nachname@meineecclesias.de) und jeder Nutzer kann dann für sich noch weitere, private E-Mail-Adressen hinterlegen, wenn das gewünscht ist.

Lassen Sie uns noch kurz über Datensicherheit sprechen. **ecclesias** erfüllt selbstverständlich die Sicherheitsstandards wie beispielsweise SSL-Verschlüsselung, regelmäßige Updates und Zwei-Faktor-Authentifizierung. Darüber hinaus bietet das Rechtemanagement aber noch weitere Möglichkeiten. Die erwähnten Möglichkeiten zum Dateiversand können für jeden Nutzer oder jede Nutzergruppe eingeschränkt werden, das kann heißen, dass nur bestimmte Personen Dateien in festgelegten Ordnern überhaupt per E-Mail verschicken dürfen. Sie können auch Ordner und Dateien im Dateimanager zusätzlich in einem Datentresor sichern, der nur nach Eingabe einer PIN seinen Inhalt offenbart. Und das sind nur zwei Beispiele, wie man das Rechtemanagement nutzen kann – da es Ihnen in jedem Modul zur Verfügung steht, sind die Möglichkeiten noch vielfältiger, als wir es hier beschreiben können.

# Rundum-Sorglos

Wenn Ihnen das Gelesene bis hierher gefällt, dann stellt sich natürlich die Frage, was Sie für den Betrieb von **ecclesias** benötigen. Da haben Sie zwei Optionen: Zum einen können Sie **ecclesias** in Ihrer eigenen Infrastruktur betreiben, Sie benötigen dann nur eine Software-Subskription, um Support und Updates zu erhalten.

Noch einfacher ist es, wenn Sie **ecclesias** bei uns, der Metaways Infosystems GmbH, hosten lassen. Wir entwickeln die Software und kennen uns entsprechend bestens aus, wie der Server aus-

gestattet sein muss, welche Komponenten nötig sind und wie die konfiguriert sein müssen.

Selbstverständlich beraten wir Sie auch gerne, wie Sie **ecclesias** für sich optimal einsetzen können; das geht von der Datenmigration über die technische Einbindung von Drittsystemen bis hin zu individuellen Anpassungen der Software an Ihre Bedürfnisse. Gerne stellen wir Ihnen auch unsere unterschiedlichen Support-Konzepte vor – First Level oder Keyuser-Support, wir richten uns nach Ihren Möglichkeiten.

# Kontakt

Wir hoffen, wir haben Sie jetzt nicht völlig erschlagen mit den unzähligen Möglichkeiten, die **ecclesias** bietet.

Oder wollen Sie gar noch mehr erfahren? Mal sehen, wie sich **ecclesias** tatsächlich bedienen lässt oder ob wir zu viel versprochen haben (Spoiler: nein)? Gerne zeigen wir Ihnen bei einer Online-Führung, was **ecclesias** für Sie leisten kann.

## Sprechen Sie uns an!

Per Mail an [sales@metaways.de](mailto:sales@metaways.de),  
telefonisch unter **0 40 – 31 70 31 65**

oder nutzen Sie das Kontaktformular auf  
[ecclesias.de](http://ecclesias.de).