

The logo for KENDOX, featuring the word "KENDOX" in a bold, dark blue, sans-serif font. A small pink square is positioned above the letter 'E'.

Evangelische Kirche
im Rheinland

EVANGELISCHE KIRCHE IM RHEINLAND

ANWENDERBERICHT

Datum

21.09.2023

Evangelische Kirche im Rheinland (EKiR)

EKiR unterstützt mit Kendox InfoShare als einheitlichem DMS

Die **Evangelische Kirche im Rheinland**, kurz EKiR, ist die zweitgrößte unter den **20 EKD-Gliedkirchen** und hat (Stand Januar 2023) mehr als 2,2 Millionen Mitglieder in 627 Kirchengemeinden. Das Kirchengebiet erstreckt sich über Teile der Bundesländer Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Hessen und Saarland und umfasst 37 Kirchenkreise mit überwiegend je eigener Verwaltung. Zur Unterstützung der Arbeitsprozesse von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen sowie der Zusammenarbeit zwischen den kirchlichen Ebenen stellt die EKiR die Software Kendox InfoShare als einheitliches Dokumentenmanagementsystem (DMS) zur Verfügung. Eingebunden in das zentrale EKiR-Portal für eine webbasierte Anwendung bietet das DMS den Mitarbeitenden Zugriff auf Dokumente, die nicht in Fachanwendungen mit integriertem Archiv abgelegt sind.

Kunde	<ul style="list-style-type: none">- 627 Gemeinden- 37 Kirchenkreise- Über 2,2 Millionen Mitglieder
Branche	Körperschaft des öffentlichen Rechts
Projekt	<ul style="list-style-type: none">- Zentrales Dokumentenmanagementsystem- Revisions sicheres Archiv
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">- Anbindung an die kaufmännische Software „Wilken P5“- Schnittstelle und Integration zur Groupware-Lösung Kopano- Einbindung in das zentrale EKiR-Portal

In den meisten Kirchenkreisen ist bzw. war bisher noch kein DMS im Einsatz. Dokumente werden in verschiedener Weise und Struktur auf eigenen Servern abgelegt und orientieren sich nicht immer am Einheitsaktenplan der EKiR. Auf Wunsch der Verwaltungsleitenden der Verwaltungsämter in den Kirchenkreisen wurde im Rahmen einer Abfrage seitens der Stabsstelle IT des Landeskirchenamtes ein hoher Bedarf nach einem zentralen Dokumentenmanagementsystem identifiziert. Nach Durchführung einer Machbarkeitsstudie unter Beteiligung von Vertreter*innen aus den Kirchenkreisen wurden die Bedarfe konkretisiert und das Projekt aufgesetzt. Nach Beschluss der Landes-synode im Januar 2021 konnte das Projekt im 2. Quartal 2021 mit den ersten Pilotkirchenkreisen starten.



ZIELSETZUNG DES PROJEKTS

Die Evangelische Kirche im Rheinland bietet allen Kirchenkreisen ein einheitliches Dokumentenmanagementsystem an. Das neue System soll die wichtigsten Bedarfe einer Vielzahl von Kirchenkreisen hinsichtlich der Unterstützung von Arbeits- und Zusammenarbeitsprozessen abdecken. Gleichzeitig will man die Standardisierung in der EKIR vorantreiben und damit die Effizienz in Arbeitsprozessen steigern. Wichtig ist auch, die Möglichkeit zu schaffen, Dokumente revisionssicher abzulegen und damit die Grundlage zu schaffen, Papierakten auf lange Sicht abzuschaffen. Zudem ist mit einem zentralen DMS bei der Zusammenarbeit kein interner E-Mail-Versand von Dokumenten und Informationen mehr notwendig.

Das DMS-System soll im Endausbau im Landeskirchenamt in Düsseldorf sowie in möglichst vielen Kirchenkreisen zum Einsatz kommen. Bis 2024 erhalten alle interessierten Kirchenkreise die Option, am Rollout teilzunehmen, können jedoch eigenständig entscheiden, ob sie Kendox InfoShare als System einsetzen wollen.

„Wir streben für das gemeinsame System eine weitgehend einheitliche Struktur und Funktionalität an. Das Dokumentenmanagementsystem ist ein Auffangbecken für alle aktenwürdigen Dokumente, die nicht in einer Fachanwendung verwaltet werden“, erklärt Landeskirchen-Oberamtsrätin Britta Franke, die die Einführung des Systems leitet. „So können etwa Unterlagen von Gremiensitzungen, aus dem Beschaffungswesen oder dem Bereich ‚Bauen und Liegenschaften‘ dort abgelegt werden.“

BEDARFSANALYSE UND ANBIETERAUSWAHL

Ausgehend von der Initiative aus der Runde der Verwaltungsleitungen der Verwaltungsämter der Kirchenkreise analysierte eine das Projekt vorbereitende Arbeitsgruppe den genauen Bedarf für ein gemeinsames Dokumentenmanagementsystem. Zudem arbeitete diese Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern der Kirchenkreise sowie des Landeskirchenamts, den Nutzen eines einheitlichen Dokumentenmanagementsystems für die Evangelische Kirche im Rheinland heraus. Unterstützt wurde die EKIR dabei von Beginn an durch HLP-Organisationsberater und wird auch heute noch durch Annette Hochstrahs (HLP) begleitet.

Nach einer Vorstudie und im Rahmen der Machbarkeitsstudie führte die EKIR eine beschränkte Ausschreibung mit DMS-Anbietern durch, mit denen Bereiche der EKIR bereits Berührungspunkte und gute Erfahrungen hatten. Kendox InfoShare war u. a. bereits über die kaufmännische Software „Wilken“ im Landeskirchenamt in allen Kirchenkreisen als rechtskonformes Archivierungssystem im Einsatz. Dort sind alle Rechnungen abgelegt.

Nach einer umfassenden Evaluierung von verschiedenen Anbietern entschied sich die EKIR für Kendox als ihren DMS-Partner. Kendox überzeugte vor allem durch eine einfache Nutzung (Usability) und die gute Anbindungsfähigkeit an das bestehende EKIR-Portal. Als besonders ansprechend empfand Projektleiterin Britta Franke zudem auch „das Miteinander mit dem Kendox-Team sowie die gemeinsame Firmen- und Projektphilosophie“.



EINFÜHRUNG IN MEHREREN PROJEKTPHASEN

Im April 2021 startete die erste Phase des Projekts. In dieser wurden die Kirchenkreise Duisburg, Dinslaken und Trier an das System angebunden. In mehreren Schritten sollen bis 2024 weitere Kirchenkreise, die das System nutzen möchten, sowie auch Teile des Landeskirchenamtes folgen. Kendox InfoShare kommt zunächst in den Verwaltungsämtern der beteiligten Kirchenkreise zum Einsatz. Später sollen auf Gemeindeebene auch die Gemeindebüros und z. B. Mitglieder des Presbyteriums damit arbeiten können.

„So bietet das DMS langfristig eine gemeinsame Plattform für ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitende, welche nicht nur die Digitalisierung und Standardisierung in der rheinischen Kirche weiterbringt, sondern auch umwelt-schonend und nachhaltig ist“, erklärt die Projektleiterin. Zugriff auf das System erhalten Nutzerinnen und Nutzer über das EKIR-Portal. „Dadurch sind auch für Menschen, die im Homeoffice arbeiten, die für sie relevanten Dokumente ortsunabhängig verfügbar“, erläutert Britta Franke.

SCHRITTWEISER ROLLOUT IN MEHREREN „WELLEN“

Der zeitliche Ablauf für die Einführung des DMS wurde in vier Projektphasen unterteilt:

Phase I, die Pilotphase, dauerte von April bis September 2021. Neben der Integration des DMS in das EKIR-Portal, ging es hier um die Einbindung der ersten drei Pilotkirchenkreise Duisburg, Dinslaken und Trier. Es wurden der EKIR-Einheitsaktenplan sowie Metadaten für die Dokumentensuche eingerichtet. Zudem wurde die Unterstützung und die für alle Kirchenkreise notwendigen funktionalen Anforderungen und Anwendungsfälle bzw. Geschäftsprozesse umgesetzt.

In Phase II, Ausbauphase von Oktober 2021 bis März 2022, wurden vier weitere Pilot-Kirchenkreise eingebunden. Phase III und IV sowie die folgenden Rollout-Phasen sind von 2022-2024 vorgesehen. Hier erfolgt die sukzessive Einbindung weiterer Kirchenkreise in mehreren Wellen von je zwei bis vier Kirchenkreisen, die gemeinsam mit der Nutzung beginnen. Je Kirchenkreis ist eine Rollout-Phase vorgesehen, in der in das System eingeführt wird und der Kirchenkreis notwendige organisatorische Maßnahmen definiert und umsetzt. Aufsetzend auf den

Systemeinstellungen aus dem Pilotprojekt werden dabei die funktionalen Anforderungen bei Bedarf erweitert und ggf. weitere Varianten zur Umsetzung von Anforderungen ergänzt – beispielsweise beim Scannen von Eingangspost, der Erweiterung von Rollen im Berechtigungskonzept, und weitere Ad-hoc-Workflows. Zudem sollen zu einem späteren Zeitpunkt auch weitere Geschäftsprozesse durch das System unterstützt und für alle Nutzenden implementiert werden.

„Jede Welle dauert circa vier bis fünf Monate, wobei die Rolloutphase mit Phase III startete. Aktuell befindet sich das Projekt in der vierten Welle,“ erklärt die Projektleiterin Britta Franke. „Bisher ist das System in acht Kirchenkreisen (Verwaltungsämtern) im Einsatz. Der Rollout in weitere Kirchenkreise und die Rechnungsprüfungsstelle im Landeskirchenamt läuft. Es gibt schon Anmeldungen von interessierten Kirchenkreisen für die nächste Welle im Herbst und Januar. Die sukzessive Umsetzung des Projekts ist noch bis Ende 2024 vorgesehen. Dabei arbeiten wir mit einer kalkulierten Mindestanzahl von 15 Kirchenkreisen oder mehr.“

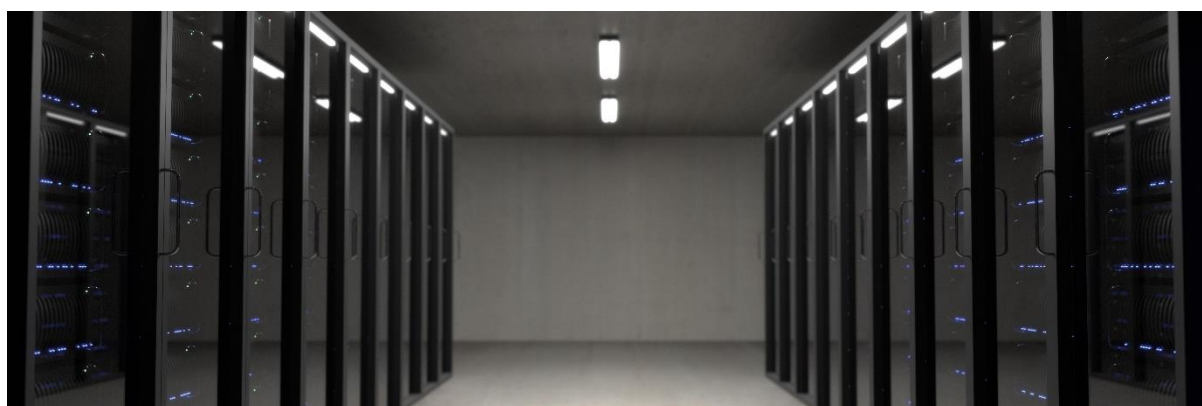
IT-SEITIGE ANFORDERUNGEN UND SCHNITTSTELLEN

Bei der Einführung mussten Schnittstellen zu den im Einsatz befindlichen IT-Lösungen geschaffen werden: Dazu gehörte die Anbindung an die kaufmännische Software „Wilken P5“ sowie die Schaffung einer Schnittstelle und Integration zur Groupware-Lösung Kopano (ähnlich MS Exchange) zur E-Mail-Integration. Von zentraler Bedeutung war darüber hinaus die Integration von Kendox InfoShare in die vorhandene, EKIR-eigene Portal-Lösung via Single-Sign-on.

Alle Dokumente, für die es eine Fachanwendung gibt, bleiben in der Fachanwendung, z. B. im Personalsystem oder in der Finanzbuchhaltung. Kendox InfoShare dient als zentrales System für alle Dokumente, für die es keine Fachanwendung gibt. Für eine einheitlich Struktur der Dokumentenablage ist in Kendox InfoShare der Einheitsaktenplan der EKIR hinterlegt. Dabei entscheidet jeder Kirchenkreis, welche Dokumente er gemäß Aktenplan zuerst und in welchem Umfang dort ablegt. Die Landeskirche bietet die Projektstruktur und fortlaufende Unterstützung bei der Einführung, die Umsetzung und Anpassung der Prozesse vor Ort gestalten die Kirchenkreise jedoch in Eigenregie.

FUNKTIONALE ANFORDERUNGEN

Kendox InfoShare soll als zentrales, revisionssicheres DMS zum Einsatz kommen. Deshalb wurde der kirchenspezifische Aktenplan (EKIR-Einheitsaktenplan) direkt im DMS implementiert. Neben einer übergreifenden Suchfunktion werden zudem bestehende Akten und Aktenpläne sowie einfache Workflows unterstützt. Über die Funktion «Vorgänge» sollen auch Prozesse innerhalb der EKIR-Verwaltung unterstützt werden.



ARBEITSERLEICHTERUNG UND NUTZEN

Die Kirchenkreise, die Kendox InfoShare bereits nutzen, profitieren von dem einheitlichen Ablagesystem. Damit ist künftig eine einfachere Zusammenarbeit zwischen Kirchenkreisen möglich. Zudem erlaubt die Aufbewahrung der Dokumente im revisionssicheren System langfristig das Vernichten von Papierdokumenten. Die Mitarbeitenden der Kirchenkreise haben von überall aus Zugriff auf das System, auch aus dem Homeoffice.

Projektleiterin Britta Franke zeigt sich zufrieden über den Nutzen des einheitlichen DMS: «Die beteiligten Kirchenkreise und Organisationseinheiten können digital arbeiten, papier- und E-Mail-Kommunikation kann so reduziert werden. Zudem ist eine strukturierte Ablage möglich. Besonders nützlich in der täglichen Arbeit ist die Versionierung von Dokumenten. Sie ermöglicht den einfachen Umgang mit „wachsenden“ Dokumenten, in die verschiedene Bearbeiter Informationen eingeben. Im DMS liegt immer die aktuelle Version und es kann weitgehend auf das Versenden via E-Mail verzichtet werden.»

AUSBLICK

Stand Mai 2023 arbeiten bereits rund 230 Userinnen und User innerhalb der EKIR mit dem System; die Anzahl der Kirchenkreise, die das System nutzen, wächst. Zwar ist die Zahl der individuell Anwendenden noch geringer als erwartet, dafür ist aber die Anzahl der teilnehmenden Kirchenkreise höher als anfangs vermutet, berichtet EKIR-Projektleiterin Franke. „Der Change-Management-Prozess benötigt viel Zeit vor Ort. Wir geben Unterstützung bei der Einführung. Es gibt regelmäßige Projektaustausch-Termine und auch das Gestalten von Aufgaben, wie das Anlegen der Aktenstruktur und der Prozesse wird begleitet. Neben den Schulungen der Key-User vor jeder Projektwelle gibt es auch Schulungen für alle Userinnen und User, die später mit dem System arbeiten. Das wird sehr gut angenommen.

Auch für Kendox war die Zusammenarbeit mit der EKIR ein Erfolg. Kendox-Projektleiter Joachim Breuer betont: „Wir freuen uns sehr, dass wir durch verbesserte und vereinfachte Dokumentenprozesse dazu beitragen können, die tägliche Arbeit der vielen ehrenamtlich und hauptberuflich Mitarbeitenden in der Evangelischen Kirche im Rheinland zu erleichtern.“

Als nächster Schritt steht nun im Herbst Welle Nummer fünf an. Weitere sind für Januar/Februar und den Herbst nächsten Jahres geplant. Einige Kirchenkreise planen außerdem bis 2024 den Rollout in die Kirchengemeinden anzustoßen.

ÜBER KENDOX

Kendox ist Experte für digitales Dokumentenmanagement und die Automatisierung von Prozessen in Büro und Verwaltung. Als Lösungsanbieter mit langjähriger Erfahrung und eigener Technologie ist Kendox spezialisiert auf Kunden in Industrie und Produktion, Handel und E-Commerce, Dienstleistungen und Logistik sowie auf öffentliche Einrichtungen, Schulen und Universitäten.

Für den Betrieb in der Cloud werden die Anwendungen von Kendox in eigenen, virtuellen Rechenzentren in Deutschland und der Schweiz bereitgestellt und betrieben. Dabei basieren die Softwarelösungen auf zukunftssicheren Technologien und erfüllen die Anforderungen an Sicherheit und Datenschutz.

Die Dokumenten- und Prozessautomatisierungslösungen der Kendox sind mit Microsoft 365, mit führenden ERP-Lösungen sowie mit vielen weiteren Fachanwendungen integriert. Dank der Zusammenarbeit mit Lösungsanbietern und Integrationspartnern kann die Kendox Softwareplattform in den unterschiedlichsten Einsatzszenarien verwendet werden.

Der Hauptsitz der Kendox AG ist in Oberriet (Schweiz). Niederlassungen sowie Vertriebs- und Beratungsstandorte befinden sich in Oberhausen (D) und Wien (A) sowie an weiteren Standorten in Deutschland, Österreich und der Schweiz. Zusammen mit dem Partnernetzwerk betreut Kendox mehr als eintausend Kunden.

Kendox AG

Bahnhof-Strasse 7

9463 Oberriet SG

Schweiz

T +41 (71) 552 34 00

Kendox GmbH

Paul-Reusch-Straße 2

46045 Oberhausen

Deutschland

T +49 (208) 77 89 28 00

Kendox AG, Niederlassung Österreich

Favoritenstraße 87/2

1100 Wien

Österreich

T +43 (720) 27 34 20

DM Dokumenten Management GmbH

Dornierstraße 4

82178 Puchheim

Deutschland

T +49 (89) 80 06 13 0

DM Dokumenten Management GmbH, Niederlassung Serbien

Svetozara Markovića 78

34000 Kragujevac

Serbien

T +381 (34) 373 73 35