

Erzbischöfliches Ordinariat, Niederwallstraße 8 - 9, 10117 Berlin

ERZBISCHÖFLICHES
ORDINARIAT

An alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
im Erzbischöflichen Ordinariat Berlin

DER GENERALVIKAR

Z/pmK/SF / 15-41-01

Berlin, den 13.12.2018

RegiSafe, Briefkopf und Signatur ab dem 2. Januar 2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Umstrukturierung des Erzbischöflichen Ordinariats in Arbeitsbereiche zum 2. Januar 2019 hat auch Auswirkungen auf das zentrale und verbindliche Dokumenten-Management-System RegiSafe.

Die Mitarbeiter der Zentralregistratur aktualisieren nach Vorgabe der Struktur Ihre jeweilige Zuordnung. Dabei werden in einem ersten Schritt bis zum 2. Januar 2019 die Zuordnung der Bereichsleiter und der Teilbereichsleiter aktualisiert und festgelegt sowie die jeweiligen Vertretungen.

In einem zweiten Schritt bis zum 18. Januar 2019 werden die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter mit der Zentralregistratur jeweils die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgehen und die korrekte Zuordnung festlegen. Für die Servicestellen ist keine Änderung vorgesehen, sofern nichts anderes im Einzelnen angeordnet wird.

Ähnlich wird übrigens Verfahren bei der Darstellung des Erzbischöflichen Ordinariats unter www.erzbistumberlin.de, wobei in diesem Fall aus Gründen des Datenschutzes ohnehin nur die Ebenen der Bereichsleiter und Teilbereichsleiter abgebildet werden.

Ab dem 2. Januar 2019 werden dann Briefbögen verbindlich und ausschließlich aus RegiSafe heraus erstellt. Das Dokumenten-Management-System „zieht sich“ bei der Erstellung eines neuen Dokuments die jeweils aktuellen Daten und Zuordnungen. Über die Auswahl des „Sachbearbeiters“ kann jede und jeder angemeldete RegiSafe-Nutzer auch Dokumente für eine andere Person erstellen. Unter „Datum“ kann auch ein Brief-Entwurf auf einen künftigen Termin vordatiert werden.

Als Standard-Schrift habe ich ab dem 2. Januar 2019 Calibri festgelegt, sie ist in den allermeisten Textverarbeitungs-Systemen automatisch installiert. Sie findet beispielhaft bereits für dieses Schreiben Verwendung.

Im Anhang finden Sie zwei Vorlagen, welche Informationen Briefbogen und Signatur künftig enthalten, vorab hierzu einige kurze Erläuterungen:

Briefbögen:

Im Briefkopf wird künftig die neue Struktur des Erzbischöflichen Ordinariats abgebildet, also Arbeitsbereich, Bereich und Teilbereich. Darunter findet sich ein freies Feld, das für Ansprechpartner/-in oder weitere Informationen individuell genutzt werden kann. Das Feld mit der Signatur und dem

Aktenzeichen lt. Aktenplan bleiben. Bitte entscheiden Sie jeweils selbst, ob Sie durch die Angabe eines Ansprechpartners bzw. einer Ansprechpartnerin den Adressaten die Kontaktaufnahme erleichtern können.

Signaturen:

Für den Briefbogen entfällt in der Signatur in Umsetzung der aktuellen Geschäftsordnung die Formulierung „im Auftrag“. Die Signatur besteht aus dem Namen und der Funktion/Position des Unterzeichnenden.

Für Mails wurden die folgenden Festlegungen getroffen:

Verwendet wird ausschließlich die Outlook-Standardschrift Calibri 11. Nach der Grußformel, die Sie natürlich frei verändern dürfen, folgen Name und Funktion wie im Brief.

Darunter wird – wie im Briefbogen – die Struktur des Erzbischöflichen Ordinariats abgebildet, es folgen die Postanschrift, Telefon- und Fax-Nummer im internationalen Format (+49 30 ...), die eigene Mail-Adresse sowie der Link auf www.erzbistumberlin.de, in einem weiteren Schritt werden Kurzlinks erstellt, so dass man über www.erzbistumberlin.de/arbeitsbereich/bereich direkt auf die entsprechende Seite kommt.

Dahinter besteht die Möglichkeit, in einer Zeile auf Aktionen (72 Stunden-Aktion des BDKJ), Veranstaltungen („Feiern Sie mit uns Fronleichnam auf dem Gendarmenmarkt“), Social Media-Aktivitäten („Das Erzbistum bei twitter“) oder Angebote („Abonnieren Sie die Ehe-Post unter ...“) und Erläuterungen („Bitte entschuldigen Sie die Kürze der Mail, sie wurde mobil gesendet“). Das Einfügen eines Logos ist nicht vorgesehen.

Die Signatur wird bei externen Mails in RegiSafe automatisch erstellt. Für Outlook kann sie unter Outlook-Optionen – E-Mail – Signatur nach diesen Vorgaben erstellt werden, für mobile Endgeräte besteht die Möglichkeit in analoger Weise.

Die Signatur ist einer jeden Mail – intern und extern, neue Nachricht und Antworten/Weiterleiten – hinzuzufügen.

Für Beides – Brief und Mail – finden Sie in der Anlage ein Muster, Beides ist ab dem 2. Januar 2019 verbindlich so umzusetzen. Wenn Sie unsicher im Umgang mit RegiSafe sind, so bietet Herr Eichler regelmäßig Schulungen auch für besondere Probleme und Anliegen an.

Fazit:

- **Bezüglich Briefbögen wird alles für Sie von den Mitarbeitern der Zentralregistratur vorgenommen.**
- **Bezüglich E-Mails sorgen Sie bitte für die Veränderungen in Outlook.**
- **Die Änderungen gelten ausschließlich für Briefbögen und E-Mails. Über das weitere corporate design wird im neuen Jahr beraten werden.**

Ob wir – im Brief und in der Mail – die folgende Standard-Formulierung oder andere Textbausteine ergänzen (müssen), wird noch geprüft.

„Das Erzbistum Berlin ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin ist die Verwaltungsbehörde des Erzbistums Berlin

Vertretungsberechtigter: Generalvikar Pater Manfred Kollig SSCC“

Denen, die ich vor Weihnachten nicht mehr persönlich sprechen kann, wünsche ich ein gesegnetes Weihnachtsfest, uns allen wünsche ich eine frohe Adventszeit.

Mit herzlichen Grüßen



Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Wort-Bildmarke „Erzbistum Berlin“ bleibt unverändert bestehen =>



ERZBISTUM
BERLIN

↓ Absenderzeile Calibri 8

Erzbischöfliches Ordinariat, Niederwallstraße 8 - 9, 10117 Berlin

← Postverfügung Calibri 8

Anschrift ← Anschrift Calibri 11

Anschrift ← Anschrift Calibri 11

Anschrift ← Anschrift Calibri 11

Anschrift ← Anschrift Calibri 11

Anschrift ← Anschrift Calibri 11

Anschrift ← Anschrift Calibri 11

Calibri 12 Großbuchstaben =>

**ERZBISCHÖFLICHES
ORDINARIAT**

Arbeitsbereich Calibri 10 =>

Arbeitsbereich Sendung

Bereich Calibri 10 Fett=>

Bereich Personal-Sendung

Teilbereich Calibri 10 =>

Personalgewinnung/
-entwicklung

Individuelles Textfeld. Calibri 10 =>

z.B. Ansprechpartner

Kürzel/ AZ Calibri 10 =>

mk / 80-28-02

Ort, Datum Calibri 10 =>

Berlin, 25.12.2018

Betreffzeile

← Betreffzeile Calibri 11 Fett

← Leerzeile

← Leerzeile

Sehr geehrte Damen und Herren, ← Anrede Calibri 11

← Leerzeile

Text Text Text Text Text. ← Text Calibri 11 Blocksatz

← Leerzeile

Mit freundlichen Grüßen ← Calibri 11

← Leerzeile

← Leerzeile

← Leerzeile

Msgr. Dr. Hansjörg Günther ← Unterzeichner Calibri 11

Bereichsleiter Personal-Sendung ← Funktion Calibri 11

Calibri 8 => Postfach 04 04 06

Calibri 8 => 10062 Berlin

Calibri 8 => Telefon 030 32684-170

Calibri 8 => Telefax 030 32684-7170

Calibri 8 => hansjoerg.guenther@erzbistumberlin.de

MUSTER

Calibri 11

Zeilenabstand einfach

Keine Rahmen, Schattierungen, etc.

Mit freundlichen Grüßen,

Matthias Eichler **Mitarbeiterin/Mitarbeiter**
Leiter Zentralregistratur **Stellenbezeichnung**
Teilbereich Digitalisierung **Teilbereich**
Bereich Bistumsinterne Organisation **Bereich**
Arbeitsbereich Ressourcen **Arbeitsbereich**

Erzbischöfliches Ordinariat

Niederwallstraße 8 – 9 **Hausanschrift**

10117 Berlin

Tel +49 30 32684-121 **Durchwahl Festnetz**

Mobil +49 185 0815007 **Dienstliche Mobilfunknummer, wo sinnvoll bzw. angeordnet**

Fax +49 30 326847121 **Fax-Nummer, auch wenn nur noch selten verwendet**

Matthias.Eichler@erzbistumberlin.de **persönliche Mail-Adresse, bzw. – wo sinnvoll – Gruppen-Maiadresse wie beispielsweise generalvikar@erzbistumbelin.de**

www.erzbistumberlin.de **Link zur Bistumsseite, vorgesehen sind künftig Links wie**

www.erzbistumberlin.de/ressourcen/personal, die dann auf die jeweilige Unterseite des Ordinariats verweisen

Kein Logo, keine Graphik

Eine Zeile für eine individuelle Ergänzung durch einen aktuellen Link-Hinweis o.ä.

Ob wir – im Brief und in der Mail – die folgende Standard-Formulierung oder andere Textbausteine ergänzen (müssen), wird noch geprüft.

Das Erzbistum Berlin ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts

Das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin ist die Verwaltungsbehörde des Erzbistums Berlin

Vertretungsberechtigter: Generalvikar Pater Manfred Kollig SSCC

Stand: 14. Dezember 2018