ERZBISTUM BERLIN

Erzbischöfliches Ordinariat, Niederwallstraße 8 - 9, 10117 Berlin

An alle
Mitarbeitenden mit Dienstsitz im
Erzbischöflichen Ordinariat Berlin
Niederwallstraße 8 - 9
10117 Berlin

ERZBISCHÖFLICHES
ORDINARIAT

DER GENERALVIKAR

GV 00333/2018
Z/pmk/Bc / 15-59

Berlin, den 20.11.2018

Besuchende im Erzbischöflichen Ordinariat Berlin
Regelung

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

wir alle bemühen uns, den Besuchenden unseres Dienstgebäudes das Gefühl zu geben, dass sie bei uns willkommen sind. Um dies erreichen zu können ist es u.a. hilfreich, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pforte wissen, wer erwartet wird. Eine erstrebenswerte Geste ist es auch, Gäste an der Pforte abzuholen.

Um diese Willkommenkultur zu befördern wurde jetzt ein Outlook-Kalender „Besucherkalender" angelegt und folgendes Verfahren entwickelt:

- Alle Mitarbeitenden des EBO tragen in ihrem Outlook-Kalender wie folgt den Besuch ein:
  - Kalender öffnen
  - neue Besprechung
  - An: Besucherkalender
  - Betreff: Name und Vorname des Besuchernden / Kontaktperson im EBO / Hinweis, ob der Gst den Weg kennt oder angekündigt werden soll / Name, wer ggf. Gast abholt
  - Uhrzeit
  - Ort
  - senden
- Nach dem Senden erhalten Sie eine Zusage des Besucherkalenders und der Termin ist an der Pforte sichtbar.

Postfach 04 04 06
10062 Berlin
Telefon 030 32684-130
Telefax 030 32684-316
Generalvikar@erzbistumberlin.de

- Änderungen können die Eintragenden im eigenen Kalender vornehmen und diese sind dann auch sofort an der Pforte sichtbar.
- Besuchende, die nicht im Kalender eingetragen sind, werden nur nach erfolgter Rücksprache in das Dienstgebäude gelassen und / oder müssen an der Pforte abgeholt werden.

Der Kalender wurde getestet und steht Ihnen ab sofort zur Verfügung. Somit ist diese Regelung **ab sofort für alle verbindlich**.

Mitglieder in Arbeitsgemeinschaften und Gremien, die aufgrund von Sitzungen wenigstens einmal pro Quartal in unserem Haus tagen, sollen in einer Liste aufgeführt und diese Liste (in Papierform) an der Pforte hinterlegt werden.**(Dies bedeutet aber nicht, dass an der Pforte eine Anwesenheitskontrolle für Sitzungen durchgeführt wird.)** Bitte achten Sie darauf, dass die Listen aktualisiert werden. Sofern Sie einen Sitzungsraum reserviert haben, ist der Termin an der Pforte im Sitzungskalender zu finden. Sollten Sie keinen Sitzungsraum gebucht haben ist darauf zu achten, diese Sitzungen ebenfalls im Besucherkalender einzutragen.

In einem zweiten Schritt werden wir eine Liste von Ansprechpartnern zusammenstellen, an die Besuchende und Anrufende verwiesen werden können, die sich mit besonderen Anliegen – z.B. seelsorgliches Gespräch, finanzielle Unterstützung, Exorzismus etc. – an uns wenden. Die Dezernatsleitungen wurden gebeten, aus ihren jeweiligen Zuständigkeiten Ansprechpartner für die möglicherweise anfallenden Themen zu benennen. Sollten Sie dazu Hinweise oder Anregungen haben, teilen Sie diese bitte Ihrer jeweiligen Dezernatsleitung mit. Dabei geht es auch um Ansprepartner außerhalb des EBO in entsprechenden Einrichtungen (Beratungsstellen, offene Türen etc.). Sie sollten möglichst mit der BVG erreichbar sein.

Ich glaube, dass wir uns mit dieser Regelung auf einen guten Weg begeben!

Mit freundlichen Grüßen

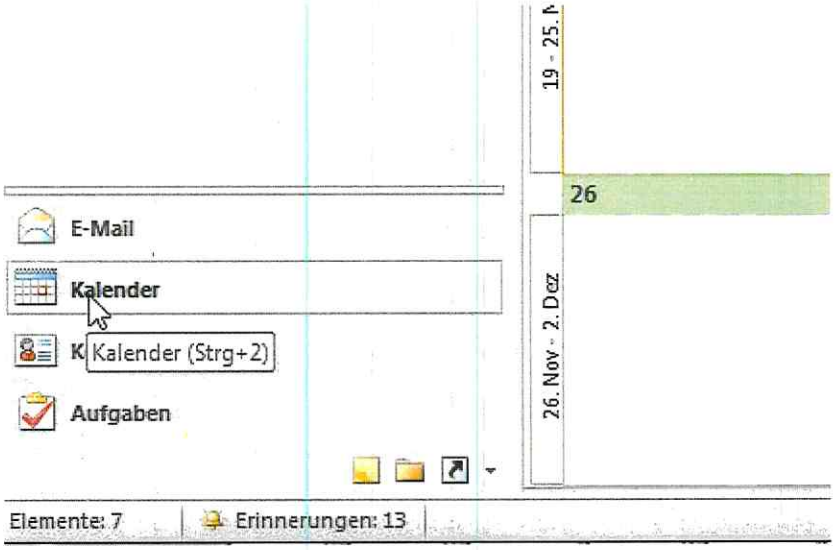
Pater Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Planen von Besprechungen im Besucherkalender

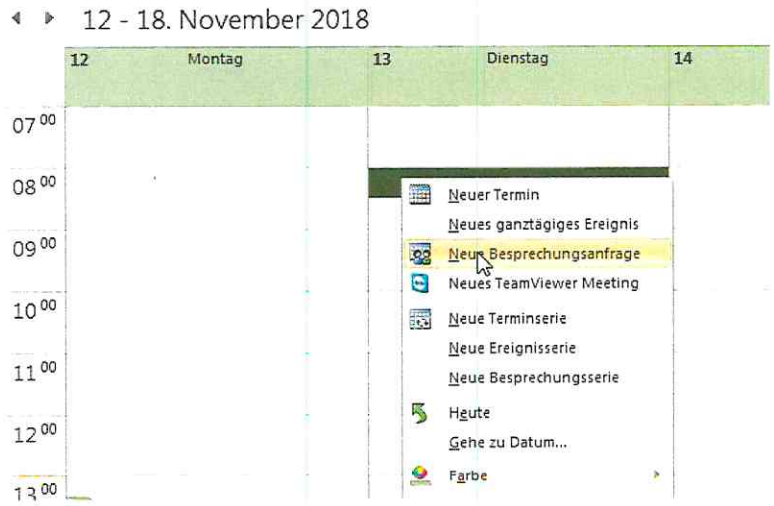
Sehr geehrte Damen und Herren,

hier eine kurze Dokumentation, wie Sie Besprechungen mit dem Besucherkalender planen

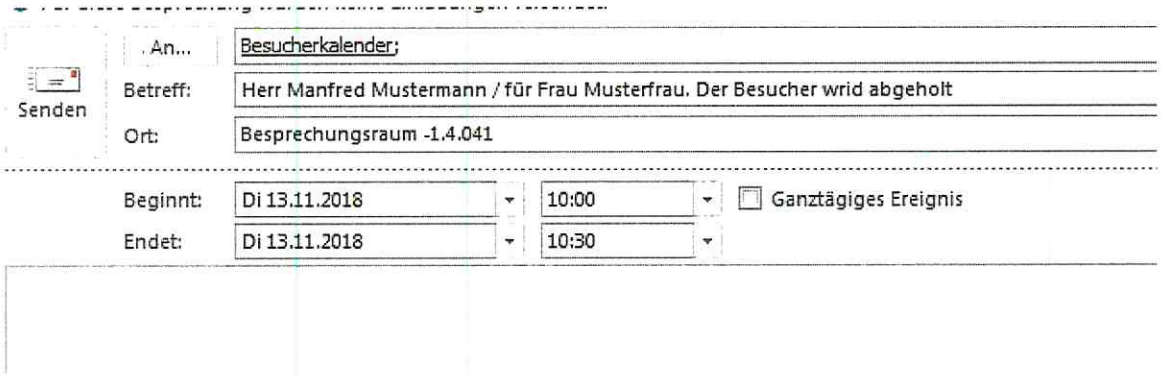
In Outlook „Kalender“ anzeigen auswählen



In Kalender (das kann Ihr Kalender oder z.B. auch ein Gruppenkalender sein den Sie verwalten können) zum gewünschten Zeitpunkt die rechte Maustaste drücken und „Neue Besprechungsanfrage“ auswählen

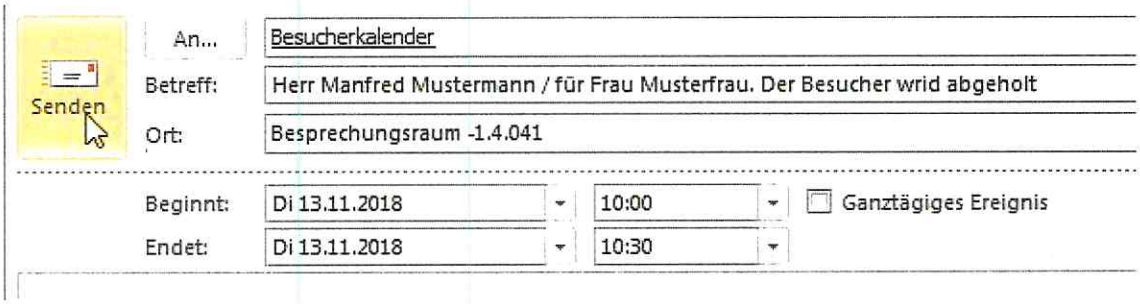


Es öffnet sich ein Fenster für die Besprechung



Bei An... bitte den Besucherkalender (Besucherkalender@erzbistumberlin.de) verwenden.

Betreff, Ort und Zeit bitte passend ergänzen.



Wenn Sie auf senden klicken, wird die Besprechung abgeschickt.
Im Kalender erscheint dann die Besprechung und kann geändert, verschoben und gelöscht werden.