Evangelische Kirche
im Rheinland

Häufige Fragen zum Projekt Mitgliederkommunikation

Stand: 21.11.2025, mk

Export Mewis-Daten in das ChurchDesk Kontaktmodul

1. **Besteht die Schnittstelle zwischen der Meldewesensoftare und Churchdesk weiter, auch nach der Einführung des MEWIS-Nachfolgesoftware? Da wir Churchdesk aktuell einführen, würden wir es natürlich gern weiter nutzen.**
   Bis Ende 2026 wird ChurchDesk zunächst als Interimslösung eingesetzt.
   Die langfristige Entscheidung für eine Software hängt von mehreren Faktoren ab – darunter Funktionsumfang, Kosten, Datenschutz und Datensicherheit sowie Ihre Erfahrungen in der Anwendung von ChurchDesk für die Mitgliederkommunikation.
   Sollte nach Abwägung aller Kriterien entschieden werden, ChurchDesk auch nach der Einführung von Kiris (der Nachfolgesoftware von Mewis NT) weiterzuführen, wird es eine entsprechende Schnittstelle zwischen beiden Systemen bzw. einen Datenimport aus Kiris geben. Die genaue Funktionsweise der Datenübertragung wird dann definiert.

2. **Müssen die Gemeinden den Datenexport aus Mewis heraus aktiv anstoßen? Oder werden sie nur in Churchdesk aktiv?**
   Der Übertrag geschieht automatisiert: Wöchentlich werden Mitgliederdaten aus Mewis NT automatisiert in eine gesicherte Cloud und anschließend in die jeweiligen ChurchDesk-Instanzen im EKiR-Portal importiert und dort (unterstützt durch manuelle Überprüfung) mit bestehenden Kontaktdaten zusammengeführt. Für die Mitgliederkommunikation werden Sie nur in ChurchDesk und für den Briefversand im Web2Print Shop aktiv.

3. **Werden auch die Informationen zu Aktivitäten (MEWIS) nach CD übertragen?**
   Aus Gründen der Datensparsamkeit werden nur die Daten übertragen, die für die Mitgliederkommunikation benötigt werden. Sollte sich ChurchDesk als langfristige Lösung etablieren, kann dies noch mal anders bewertet werden.

4. **Kann die Kommunikation mit den Ehrenamtlichen darüber erfolgen? Die haben wir auch aktuell über Aktivitäten angeordnet und laden per Brief zum Ehrenamtsfest und einen Weihnachtsgruß.**
   Leider wird dieses Merkmal aus Gründen der Datensparsamkeit nicht übertragen. Dieses Merkmal müsste zu den vorhandenen Kontakten in ChurchDesk eingepflegt werden so dass dann ein Filter für die Selektion der ehrenamtlichen Mitarbeitenden erstellt werden kann.

5. **Werden die E-Mailadressen automatisch den aus MEWIS importierten Kontakten zugeordnet?**
   Ja, es gibt ein automatisiertes Datenmatching. Damit die Zuordnung zuverlässig funktioniert, werden im Anmeldeformular für die Mitgliederkommunikation neben der E-Mail-Adresse sowie Vor- und Nachname auch weitere optionale Angaben wie das Geburtsdatum abgefragt, die das Matching erleichtern. Besonders bei häufig vorkommenden Namen (z. B. Peter Müller) sorgt dies für eine sichere Identifikation.

Kontakte, die das System nicht eindeutig zuordnen kann, werden gesondert ausgewiesen und müssen manuell geprüft und zusammengeführt werden. Das kann beispielsweise dann vorkommen, wenn in den Meldedaten mehrere Vornamen hinterlegt sind, im Anmeldeformular jedoch nur einer angegeben wird. Oder wenn mehr als eine Person mit gleichem Namen und Vornamen in den Daten existiert. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass das Datenmatching korrekt und eindeutig erfolgt.

6. **Wird in der Selektion differenziert zwischen "Umzug innerhalb der Gemeinde" und "Neu-Zuzug in die Gemeinde"?**
   Nein, diese Unterscheidung ist derzeit nicht möglich. Die Texte sind jedoch so formuliert, dass sie auch Menschen ansprechen, die innerhalb einer Gemeinde in eine neue Nachbarschaft ziehen.

7. **Sehe ich in ChurchDesk, welche Kontakte aus MEWIS kommen und welche zusätzlich angelegt wurden?**
   Ja, beide Kontaktgruppen haben unterschiedliche Personen-Identifikationsnummern (PIDs). Eigen-angelegte Kontakte haben nur eine ChurchDesk Kontakt ID, Datensätze aus Mewis haben zusätzliche eine externe Mitgliedschafts-ID. Erfolgreich „gematchte“ Datensätze weisen daher zwei ID Nummern aus.

8. **Bleibt meine Emailadresse in Mewis/Churchdesk bei Umzug hinterlegt?**
   Leider wird die E-Mail-Adresse bisher nur in ChurchDesk gespeichert und nicht in Mewis übertragen. Mit der Einführung von Kiris soll sich das ändern und ein Datenaustausch möglich werden. Dadurch ist aktuell ein Übertrag bei Umzug in eine neue Gemeinde nicht möglich.

Arbeiten mit den ChurchDesk-Modulen für die Mitgliederkommunikation

1. **Welche CD-Module werden im Projekt Mitgliederkommunikation eingesetzt?**
   Kontakte, Formulare und Studio (E-Mail-Vorlagen und -Versand, Newslettergestaltung)

2. **Wie aufwändig ist das Einpflegen von E-Mail Adressen?**
   E-Mail-Adressen aus externen Newslettertools wie Cleverreach oder Rapidmail können per Datenimport in das Churchdesk Kontaktmodul eingelesen werden und erzeugen zunächst neue, eigene Kontakte. Das ChurchDesk Deduplication-Tool kann viele dieser neuen Kontakte den MewiS Kontakten zuordnen – bei Namensungleichheiten oder doppelten Namen muss noch manuell nachgearbeitet werden. Dieser Aufwand muss erstmalig bei Start, aber auch kontinuierlich gemacht werden, um immer wieder neu generierte E-Mail-Kontakte den Mitgliedern zuzuordnen. Der Aufwand ist aber zeitlich sehr überschaubar, wenn regelmäßig durchgeführt.

3. **Ist es auch möglich, eigene Anlässe zu definieren?**
   Es ist möglich, eigene Newsletter und Vorlagen für den E-Mail-Versand zu erstellen. Ja – Sie können also für den Versand per E-Mail eigene Anlässe definieren und gestalten.

   Für den Briefversand ist dies im Web2Print-Shop derzeit nicht möglich. Ihre Ideen und Anregungen für die Weiterentwicklung nehmen wir jedoch gern auf – sowohl für den E-Mail- als auch für den Briefversand.

Das Projekt setzt auf synergetisches und kooperatives Arbeiten. Raum für den Austausch über mögliche Weiterentwicklungen, auch im Bereich der Creatives, bietet sich bei den digitalen Zwischenstopps: Dort kommen wir viermal im Jahr zusammen, teilen Erfahrungen und sammeln u.a. Wünsche für zukünftige Verbesserungen. Sie können uns aber auch jederzeit eine Mail schreiben an mitgliederkommunikation@ekir.de

4. **Sind alternativ / zusätzlich auch lokale Landingpages möglich?**
   Ja, lokale Landingpages sind technisch möglich und konkret beim Anlass Zuzug sogar erwünscht. Hier haben wir Vorlagen erstellt, die Sie für Ihre Gemeinde anpassen und in Ihre Webseite integrieren können. In den E-Mails können weitere oder andere Links eingebunden werden. Auch im Web2Print-Shop lassen sich die Links hinter den QR-Codes entsprechend anpassen.
   Wir empfehlen jedoch, grundsätzlich die bestehenden Landingpages zu nutzen. Sie sind auf die Mailings abgestimmt und bieten eine verlässliche inhaltliche Qualität. Auch für diesen Bereich nehmen wir Ihre Anregungen zur Weiterentwicklung gern auf.

5. **Hat Churchdesk einen Self-Service-Bereich, wo Mitglieder selbst ihre Daten ändern können?**
   Nein, einen solchen Bereich gibt es aktuell noch nicht. Die Ergänzung von digitalen Kontaktdaten ist über das erweiterte Einwilligungsformular möglich, aber die Änderung von Kontaktdaten ist momentan noch nicht möglich. Eine solche Funktion ist für die zukünftige Weiterentwicklung geplant, aber noch nicht terminiert.

6. **Schreibt ChurchDesk auch eine Kontakthistorie, wen ich wie und wann kontaktiert habe?**
   Derzeit ist diese Funktionalität für den Brief-Export noch nicht vorhanden. Diese Weiterentwicklung ist bereits an ChurchDesk adressiert. Die aus ChurchDesk heraus erfolgten E-Mail-Kontakte werden im Kontaktmodul erfasst.

7. **Ist es möglich, eigene Verteiler einzurichten für jeweils Interessierte, die sich dafür subskribieren? Sprich, könnten wir unsere bestehenden Mailinglisten dadurch ersetzen? Beispiele: digitaler Gemeindebrief, Verteiler für Mitglieder von Gruppen und Kreisen (Chor, Männerkreis, etc.), Elternverteiler mit Terminen für Kinder, die monatlich verschickt werden, Predigt-Verteiler, Konzertankündigungen**
   Ja, es ist grundsätzlich möglich, einzelne Kontaktdaten einer oder mehreren Adressverteilern zuzuordnen. Bedenken Sie bitte, dass jedoch nur Anlässe der Mitgliederkommunikation von der Befreiung einer Einwilligung nach § 50 DSG-EKD abgedeckt sind. Konzertankündigungen richten sich ja auch an Nichtmitglieder und würden daher eine Einwilligung für einen E-Mail-Versand benötigen.

8. **Mich würde interessieren, wie Churchdesk mit Spenden von Gemeindemitgliedern umgeht…**
   Das Spendenmodul ist nicht Teil des Projekts. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte direkt an ChurchDesk.

9. **Könnte ChurchDesk nicht ohnehin weite Teile unseres EKiR-Portals ersetzen?**

Das EKiR Portal geht in seinem Funktionsumfang sehr viel weiter als die ChurchDesk - Plattform und beinhaltet auch Applikationen mit sehr sensiblen Daten wie z.B. Finanzdaten. Daher ist hier ein Ersatz nicht denkbar.

E-Mail-Adress-Generierung

1. **Erhalten wir Material und Vorlagen zur Gewinnung von E-Mail-Adressen?**
   Ja, Sie erhalten hierzu verschiedene Materialien:
   Zum einen eine Briefvorlage für einen Serienbrief aus Mewis an Ihre Mitglieder. Mit diesem Schreiben informieren Sie Ihre Gemeinde zu Beginn über Ihr Vorhaben und bitten gleichzeitig um die digitalen Kontaktdaten. Erfahrungen aus anderen Landeskirchen zeigen, dass diese Vorgehensweise sehr erfolgreich ist. Ein professionell gestaltetes Mailing ohne offiziellen Briefcharakter erzielte hingegen deutlich weniger Rücklauf – für dieses Anliegen ist offenbar die Seriösität eines offiziellen Briefs entscheidend.
   Darüber hinaus stellen wir Ihnen Vorlagen und Textbausteine für Ihren Gemeindebrief, Ihre Webseite und Ihren E-Mail-Newsletter, sowie Plakate mit QR-Code zu Ihrem Anmeldeformular bereit.
   Jedes Mailing enthält ebenfalls die Bitte um die digitalen Daten.
   Wenn Sie weitere Ideen oder Anregungen haben, prüfen wir gern, wie wir diese allen Projektteilnehmenden zugänglich machen können.

2. **Können sich Gemeindeglieder auch selbst registrieren?**
   Ja, dies ist mit einem Eintrag in das erweiterte Einwilligungsformular für Newsletter möglich, das auch auf die Nutzung der E-Mail Adresse für Mitgliederkommunikation hinweist. Hier können die Mitglieder noch zusätzlich ihr Geburtsdatum und ihre PLZ eintragen, was das Datenmatching mit den Mewis-Daten vereinfacht. Nutzen Sie QR-Codes in Print Medien oder das ChurchDesk-Widget, um die Mitglieder direkt auf diese Formularseite zu führen.

3. **Könnten wir auch über den Gemeindebrief die Leser*innen bitten, dass sie ihre Kommunikationsdaten selber ergänzen, gibt es dafür ein Online-Interface? Oder geht das nur über individuelle Anschreiben?**
   Hier gilt die gleiche Antwort wie bei 2. oben in dieser Rubrik: Ja, nutzen Sie in Printmedien einen QR Code und Online einfache Links, die direkt auf das erweiterte Einwilligungsformular führen und so die Generierung von E-Mail-Adressen ermöglichen.

Vorlagen/ Briefversand/ Web2Print

1. **Sind eigene Motive möglich?**
   Es ist möglich, eigene Newsletter und Vorlagen für den E-Mail-Versand zu erstellen. Ja – Sie können also für den Versand per E-Mail eigene Anlässe definieren und gestalten.

   Für den Briefversand ist dies im Web2Print-Shop derzeit nicht möglich. Ihre Ideen und Anregungen für die Weiterentwicklung nehmen wir jedoch gern auf – sowohl für den E-Mail- als auch für den Briefversand.

   Das Projekt setzt auf synergetisches und kooperatives Arbeiten. Raum für den Austausch über mögliche Weiterentwicklungen, auch im Bereich der Creatives, bietet sich bei den

digitalen Zwischenstopps: Dort kommen wir viermal im Jahr zusammen, teilen Erfahrungen und sammeln u.a. Wünsche für zukünftige Verbesserungen. Sie können uns aber auch jederzeit eine Mail schreiben an mitgliederkommunikation@ekir.de

2. **Müssen die Printvorlagen jedes Mal angepasst werden oder auch nur einmalig?**
   Die Print- und E-Mailvorlagen müssen nur zu Beginn einmal angepasst werden. Sie fügen Ihre Adressdaten, Ihr Logo, Unterschriften, Links zu Impressum und Datenschutz und KRO-Nummer ein und können auch Texte verändern. All diese Änderungen machen Sie zu Beginn einmal für Ihre Gemeinde und speichern diese für zukünftige Mailings ab. Durch die Speicherung haben alle Mitglieder Ihres Teams Zugriff auf diese angepassten Vorlagen. Sie können dann jederzeit Änderungen vornehmen, müssen es aber nicht.

3. **Wenn wir Pilotgemeinde sind, können wir uns auf Print konzentrieren oder müssen wir die Ermittlung von E-Mail-Adressen verfolgen?**
   Nein, das ist grundsätzlich aus Kostengründen und aufgrund des Mediennutzungsverhaltens der Mitglieder nicht vorgesehen. Der Versand von Briefen ist um ein vielfaches teurer als der E-Mail-Versand. In Zeiten knapper werdender Mittel kann man darauf nicht alleinig setzen. Vielmehr sollten wir uns sehr bemühen, zeitnah möglichst viele E-Mailadressen zu generieren.
   Im Vorfeld zum Projekt haben wir mittels Marktforschung die Interessen der Evangelischen Kirchenmitglieder untersucht. So auch das Mediennutzungsverhalten in Bezug auf Kommunikationskanäle für „den Geburtstagsgruß der Kirchengemeinde“. Brief wird von 45 % bevorzugt, während rund 30% eine E-Mail wünschen. (Mobile App der Gemeindede nur 8% und Messenger, wie WhatsApp nur 6%). Im Projekt haben wir die Voraussetzungen geschaffen, um die medialen Präferenzen der Mitglieder zu berücksichtigen.
   Wir ermutigen die Gemeinden sehr wohl, die ersten 2 Monate erstmal mit Print und mit einigen wenigen Anlässen zu starten, aber nach einer Einarbeitung sollte der Ausbau der digitalen Kommunikation starten.

4. **Kommt Briefpost zum Geburtstag nicht viel besser an als (noch eine) Mail?**
   Die Kommunikationspräferenzen zeigen, dass E-Mail-Kommunikation in fast allen Alterskohorten als sehr positiv angesehen wird. Sicherlich ist auch ein Brief/eine Karte sehr schön und wertschätzend, aber führt dauerhaft zu sehr hohen Kosten. Daher ist E-Mail Kommunikation hier eine gute Alternative. Für junge Menschen könnte perspektivisch Messenger-Kommunikation eine Alternative darstellen, aber hier sind noch datenschutzrechtliche Fragen zu klären.

5. **Gibt es einen Vergleich urbane Gemeinde/"ländliche" Gemeinde?**
   In der oben genannten Marktforschung wurden die Bedürfnisse der Mitglieder bundesweit bis auf Landkreisebene runtergebrochen analysiert. Die Unterschiede zwischen Stadt und Land sind hinsichtlich der Kommunikationspräferenzen nicht signifikant.

6. **Warum kann ich den Printauftrag nicht selber durchführen?**
   Natürlich kann jede Gemeinde weiterhin vor Ort eigene Druckaufträge durchführen – das erfordert jedoch entsprechend Zeit, Personal und Kosten und führt häufig zu einer geringeren Umsetzungsquote. WEnn Sie die Brief- und Kartenvorlagen des Projekts

nutzen möchten, müssten diese komplett überarbeitet werden, um den Druck über den Gemeindedrucker zu realisieren.

Mit dem Web2Print-Shop möchten wir es ermöglichen, dass wir als Kirche deutlich häufiger entlang der „Lebensreise“ unserer Mitglieder in Dialog treten. Dafür haben wir einen Prozess entwickelt, der Ihnen möglichst viel Arbeit abnimmt, gleichzeitig aber Individualisierungen und Anpassungen erlaubt. So lassen sich professionelle Mailings effizient und zielgerichtet umsetzen.

7. **Gibt es eine Probeansicht, wie die einzelnen Briefe für verschiedene Anlässe aussehen?**
   Wir sind gerade in einem Umstellungsprozess aller Vorlagen. Wir werden Ihnen ein Muster aller Briefe und Karten im gleichen Cloudspeicher wie die Präsentationsunterlagen zur Verfügung stellen unter https://redstorage.ekir.de/d/5b877c8715de4cf1a3f7/

Datenschutz

1. **Geht der Schulsegen an die Eltern? Stichwort Datenschutz und Jugendliche**
   Der Schulsegen wird derzeit ausschließlich an evangelisch getaufte Kinder versendet. Diese sind durch die Taufe Kirchenmitglieder und dürfen damit gemäß der Revision des DSG-EKD von uns kontaktiert werden. Perspektivisch sollen auch die evangelischen Eltern der einzuschulenden Kinder bzw. der 10-Jährigen angeschrieben werden. Aktuell ist die eindeutige Darstellung der Eltern-Kind-Beziehung technisch über den Mewis-Export noch nicht möglich, wird jedoch mit der Einführung von Kiris vorgesehen. Weitere Informationen zum neuen §50b Mitgliederkommunikation im EKD-DSG finden Sie hier: https://infothek.ekir.de/resource/A/795

2. **Müssen unsere bisherigen Newsletter-Abonnenten sich neu anmelden oder wie stimmen die dann den neuen Datenschutzbedingungen zu?**
   Schon immer war die Kontaktaufnahme per Post (Brief/Karte) von Kirche zu Ihren Mitgliedern ohne Einwilligung erlaubt. Neu ist, dass jetzt auch digitale Kontaktdaten genutzt werden dürfen, und zwar ohne, dass eine Einwilligung erforderlich ist. In den neu gestalteten Einwilligungsformularen für Newsletter und andere Veranstaltungen sollte ebenfalls darauf hingewiesen werden, dass die E-Mail-Daten auch für Mitgliederkommunikation genutzt werden – die Churchdesk Formulare für Newsletter sind schon entsprechend als Vorlage vorbereitet. Darüber hinaus ist es sinnvoll, Ihre Mitglieder auf allen nur möglichen Wegen über das Projekt zu informieren (via Newsletter, Webseite, Gemeindebrief, Plakat, Abkündigungen), damit diese sich nicht wundern, wenn sie digitale Post bekommen. Weitere Informationen zum neuen §50b Mitgliederkommunikation im EKD-DSG finden Sie hier: https://infothek.ekir.de/resource/A/795

3. **Wenn wir von bestehenden Verteilern schon Email-Adressen haben, können wir die auch für die Mitgliederkommunikation bedenkenlos benutzen?**
   Ja, die Revision des DSG-EKD erlaubt im §50b, dass bestehende E-Mail-Adressen von Mitgliedern für Mitgliederkommunikation ohne weitere Einwilligung genutzt werden. E-Mail-Adressen von Nicht-Mitgliedern dürfen nicht verwendet werden. Grundsätzlich gilt

die Empfehlung, dass auf allen denkbaren Kanälen über das Projekt und die Nutzung der Kontaktdaten für die Mitgliederkommunikation hingewiesen wird. Und es braucht eine sehr niederschwellig findbare Widerspruchsmöglichkeit.

4. **Darf ich Nicht-Mitglieder anschreiben?**
   Nicht-Mitglieder dürfen nur mit einer expliziten Einwilligung angeschrieben werden, wie z.B nach der Einwilligung zum Newsletter-Abonnement.
5. **Thema Datenschutz: kann ein "selektiver Widerspruch" gespeichert werden? Sprich: das Gemeindemitglied will einen Newsletter erhalten, aber keine Geburtstagspost. Man will ja niemanden mit der neuen Mitgliederkommunikation verärgern.**
   Newsletter brauchen auch weiterhin eine Einwilligung und eine Abmeldung stellt rechtlich einen Widerruf dar. Die Mitgliederkommunikation ist davon unberührt und würde auch weiterhin versandt. Wer keine anlassbezogene Mitgliederkommunikation mehr bekommen möchte, meldet dazu einen Widerspruch an. Dieser lässt den Newsletter unberührt. Was aber leider nicht möglich ist, ist eine Differenzierung des Widerspruchs. So ist es nicht mögöich, sich von einzelnen Anlässen (z.B. Geburtstag ja, Tauferiunnerung nein) abzumelden. Auch ist die Differenzierung nach Kommunikationskanälen aktuell noch nicht möglich. Ein Widerspruch beendet sowohl die analoge als auch die digitale Mitgliederkommunikation. Diese Weiterentwicklung zur Ausdifferenzierung von Kommunikationskanälen ist bereits angeregt.

Aufwand (Zeitwand) / Team

1. **Muss der Versand monatlich manuell angestoßen werden?**
   Ja, das ist richtig. Die Selektion wird über die Auswahl der Filter für die gewünschten Anlässe 1 x monatlich in Churchdesk angestoßen. Die 8 Gemeinden, die am Pre-Pilot-Projekt teilgenommen haben, setzen dafür monatlich durchschnittlich zwei Stunden ein. Wir sind bestrebt, den Prozess immer weiter zu optimieren und den Aufwand möglichst gering zu halten.

2. **Wie hoch ist der Startaufwand gewesen und wie lange dauerte die Vorbereitungsphase?**
   Die Einrichtung der Print- und E-Mailvorlagen, Änderungen an Datenschutzbestimmung, Einrichtung der Umzugs-Seite nehmen Zeit in Anspruch. Herr Lavista (Kirchengemeinde Hösel) hat dafür zwei Wochen ca. 2-3 Stunden am Tag für verwandt. Für Kirchengemeinden mit einer hohen Zahl an Kirchenmitgliedern könnte der Aufwand noch etwas höher sein.

3. **Ist der Startaufwand abhängig von der Zahl der Gemeindeglieder?**
   Die meisten Vorbereitungstätigkeiten sind unabhängig von der Zahl der Gemeindeglieder. Lediglich beim Zusammenführen von Kontakten (eigene Kontakte wie E-Mail-Adresse und Mewis Kontakte) ergeben sich bei einer größeren Gemeinde eher Namensdopplungen und vermutlich mehr manuell zu prüfende Datensätze.

4. **Wie viele Personen sind nötig um alles zu pflegen?**
   Unsere Anforderung ist, dass Sie sich mindestens zu dritt zusammenschließen. So können auch Urlaubsvakanzen abgedeckt werden oder Aufgaben verteilt werden können

(z.B. Print-Versand und E-Mail Versand). Mehr geht natürlich auch. Wichtig ist, dass alle Personen von Anfang an aktiv mitarbeiten, um eine gewisse Routine zu entwickeln.

5. **Welche Personengruppen habe das in den Pre-Pilotgemeinden übernommen?**
   Sowohl Pfarrpersonen, Gemeindesekretär*innen und -manager*innen, Presbyter*innen und andere Ehrenamtliche. Die Pfarrpersonen begleiten den Prozess in der Regel zu Beginn, um auch inhaltliche Anpassungen vorzunehmen. Die regelmäßige Umsetzung ist jedoch sehr einfach und von all diesen Personengruppen gut zu bewältigen.

6. **Für das Dreierteam - braucht Jede*r dann auch Zugriff auf Mewis?**
   Nein, das örtliche Projektteam (mind. 3 Personen) braucht keinen Zugriff auf Mewis. Nur auf die ChurchDesk-Fachanwendung im EKiR-Portal und damit verbunden auf den Web2Print Shop. Für diesen gibt es einen Gemeinde-Account, der von allen Teammitgliedern für Print-Druckaufträge genutzt wird.

Schulungen

1. **Gibt es Schulungen zu Beginn? Und zu welchen Uhrzeiten?**
   Wir planen jeden Monat intensive, kostenlose Schulungen für alle dann neu startenden Gemeinden. Diese finden regelmäßig Mittwochs statt. An jedem Mittwoch stehen zwei Schulungstermine zur Auswahl: am Vormittag und am späten Nachmittag.
   Die Uhrzeiten sind 11-12.30 und 17:30-19 Uhr

   Die Schulungen von Churchdesk finden jeweils am 1., 2. und 4. Mittwoch im Monat statt. Der 1. Mittwoch eines Monats ist für Gemeinden reserviert, die bisher noch nicht mit Churchdesk gearbeitet haben. Am 2. Mittwoch eines Monats werden diejenigen Gemeinden geschult, die schon mit Churchdesk arbeiten. Am 4. Mittwoch eines Monats werden alle Gemeinden in der Umsetzung der Kommunikation geschult (Filter zum Mail-Versand, Datenexport Web-2-Print, Vorlagen-Anpassung, Formular-Integration, Auswertungen etc).

   Schulung von der EKiR: Am jeweils 3. Mittwoch eines Monats schult das EKiR Projektteam alle neu startenden Pilotgemeinden in der Print-Kommunikation mit dem Web2Print Shop und in allgemeinen Projekthemen wie Datenschutzfragen und Support-Möglichkeiten.

   Teilnahme an Schulungen: Wir empfehlen, dass alle Projektmitglieder einer Gemeinde an den vier Schulungsterminen (Termin vormittags ODER nachmittags) teilnehmen, damit das komplette Team nach einem Durchlauf von insgesamt 3 Schulungen zur Durchführung aller Aufgaben befähigt ist und direkt starten kann.

Kosten

1. **Dürfen die TN am Piloten -als Arbeitshypothese- davon ausgehen, dass man mit der bestehenden Finanzierung einen kompletten Jahresdurchlauf schafft?**
   Die Landeskirche stellt Mittel für die Pilotphase bereit, sodass die Umsetzung für die

Pilotgemeinden zum allergrößten Teil kostenfrei ist. Da die Gemeinden in der EKiR sehr unterschiedlich groß sind und auch die Zahl der in 2026 aktiven Pilotgemeinden noch nicht final feststeht, ist die Menge der verschickten Briefe und des dafür benötigten Budgets schwer zu kalkulieren. Sollte sich zur Jahresmitte herausstellen, dass bereits große Briefmengen versandt wurden und das Mailingbudget im Laufe der zweiten Jahreshälfte aufgebraucht ist, können Gemeinden für die restlichen Monate Produktion und Versand der Briefe selbst finanzieren. Ein früher Einstieg lohnt, da die Mittel auf die teilnehmenden Gemeinden verteilt werden.

2. **Wie werden denn die Kosten für die Gemeinden so ungefähr nach der Pilotphase aussehen?**
   Über die Kosten über die Pilotphase hinaus können wir erst nach der Landessynode 2026 verbindlich Auskunft geben.

3. **Welche Kosten entstehen durch das Mailing pro Brief? Wie hoch belaufen sich dann die Kosten für einen gedruckten Brief?**
   Das hängt von der Auflage ab, die sich auf die Druck- und Versandkosten auswirkt. Sobald Kosten auf Sie zukommen, sei es, dass sich zur Jahresmitte herausstellt, dass das Budget für die zweite Jahreshälfte vorzeitig aufgebraucht ist sowie im Anschluss an die Pilotphase, geben wir Ihnen eine verlässliche Auskunft basierend auf der dann vorliegenden Auflage.

4. **Wie wirkt sich der landeskirchliche Rahmenvertrag mit ChurchDesk auf die Verträge einzelner Gemeinden aus?**
   Grundsätzlich gibt es für alle Gemeinden für Kontakte aus dem Meldewesen keine Kontaktmengenbeschränkung.
   Wenn eine Organisation bereits einen ChurchDesk-Vertrag hat, gelten für Kontakte ohne Meldewesen-ID die Kontaktbeschränkungen des jeweiligen Vertrags.
   Wenn eine Organisation keinen eigenen ChurchDesk-Vertrag hat, gelten keine Kontaktbeschränkungen für Kontakte ohne Meldewesen-ID.

Kooperationen

1. **Besteht eine Zusammenarbeit zwischen dem Projekt Mitgliederkommunikation und dem Projekt „Kleine Willkommen“ aus dem Fachbereich Kirche mit Kindern?**
   Ja, wir arbeiten eng zusammen. Wir haben in der Zusammenarbeit in der Mitgliederkommunikation mit der Badischen Kirche deren Projekt „Kleine Willkommen“ kennengelernt und haben im Bereich Kirche mit Kindern angeregt, diese Initiative auch im Rheinland umzusetzen. Die neue Initiative „Kleine willkommen“ bietet tolles Material, um mit jungen Familien zu den Anlässen Geburt, Taufe und erster Geburtstag/ Tauferinnerung in Kontakt zu kommen. Mit liebevollen Materialien – etwa Glückwunschkarten, Mulltüchern und Tattoos – werden Familien persönlich begrüßt und begleitet. Die Briefe zur Geburt oder zum ersten Geburtstag werden für Kleine Willkommen allerdings über Mewis generiert und manuell versandt. Das liegt auch daran, dass der Familienverbund derzeit nicht aus Mewis in exportiert und in ChurchDesk angezeigt werden kann. Gleichzeitig wird es auch künftig eine Mischung geben, aus Anlässen geben, für die sich die persönliche Begegnung besonders eignen, wie der Geburtsbesuch und Anlässen, zu denen per Post und Mail bedient werden. Das

Material zur Kampagne „Kleine Willkommen“ steht im „Kirche mit Kindern-Shop“ zur Verfügung: https://shop.kirchemitkindern.ekir.de/info/download.html

2. **Kennt ihr ähnliche Projekte in Norddeutschland**?
   Sowohl die Nordkirche, als auch die Hannoversche Landeskirche und die Bremische Kirche haben Projekte zur Mitgliederkommunikation. Wendet euch dort am besten an die jeweilige Kommunikationsabteilung.

3. **Kooperiert ihr mit anderen Landeskirchen?**
   Ja, wir versuchen so synergetisch zu arbeiten wie möglich. Konkret haben wir Material vom Philippus-Projekt der EKHN und Pfalz eingesetzt und selbst etwas entwickelt, dass alle anderen Landeskirchen nutzen dürfen. Auch in allen anderen Fragen arbeiten wir eng mit den anderen Landeskirchen zusammen und sind aktive Mitglieder der EKD-weiten AG Mitgliederkommunikation

Projektstart

1. **Was braucht das Projektteam von uns als Gemeinde, damit wir als Pilotgemeinde starten können?**
   Wir brauchen einerseits Ihr verbindliches Interesse. Überlegen Sie gut, ob Sie sich eine Teilnahme vorstellen und die notwendigen Ressourcen und Zeitkontingente bereitstellen können. Wenn Sie sich dann anmelden erhalten Sie eine Mail mit Beschlussvorlagen, Textbausteinen und Vertragsunterlagen, die wir Sie bitten auszufüllen, zu beschließen und wie vorgegeben zu bearbeiten. Bei vollständiger Vorlage aller Unterlagen, erhalten Sie von uns eine Bestätigung als Pilotgemeinde. Alle Infos zur Anmeldung finden Sie hier https://events.crm.ekir.de/civiremote/event/3225/register

2. **Müssen die notwendigen Beschlüsse jetzt in allen drei Kirchengemeinden in den Presbyterien gefasst werden oder reicht die Gemeinde, die aktuell auch schon Vertragspartner von ChurchDesk ist?**
   Da der Vertragsbeginn 2026 ist und sich damit der Vertrag auf die dann gültige Rechtsform, also die Multigemeinde auswirkt, müssen die Beschlüsse in allen Kirchengemeinden getroffen werden, die von einem Zusammenschluss oder einer Fusion betroffen sind. Es geht u.a. um den Umgang mit personenbezogenen Daten der Mitglieder je Gemeinde. Darüber muss das Presbyterium der je verantwortlichen Gemeinde entscheiden.
   Dabei ist zu unterscheiden, um welche Rechtsform es sich bei dem neuen Zusammenschluss der Gemeinden handelt:
   a) Handelt es sich um eine **fusionierte Gemeinde,** entsteht eine neue Körperschaft Öffentlichen Rechts, die dann im Sinne des Datenschutzgesetzes verantwortliche Stelle für alle Gemeindegliederdaten ist. Nach erfolgter Fusion erfolgt die Beauftragung durch das neue Gesamtpresbyterium. Vor Zusammenschluss müssen alle Einzelpresbyterien für den Zeitraum nach Fusionsbeginn beauftragen.
   b) **Bei Kooperationsräumen/Multigemeinden ohne gemeinsame Rechtsorganisation** sind weiterhin die Einzelpresbyterien als jeweilig verantwortliche Stelle für ihre Mitgliederdaten für die Beauftragung durch Presbyteriumsbeschluss zuständig. Würde nun aus Gemeinde A eine Person

beauftragt, die Daten der Gemeinde B zu verarbeiten, dann wäre das ein Auftragsverarbeitungsverhältnis, bei dem Gemeinde B der Auftraggeber ist und Gemeinde A der Auftragnehmer. Dann wäre ein AV Vertrag zwischen den Gemeinden zu vereinbaren.

3. **Wie geht das Projekt weiter, wenn 100 Gemeinden teilnehmen und es eine Auswertung gegeben hat. Gibt es dann eine weitere Begleitung und Einführung in die Mitgliederkommunikation?**
   Das Projekt ist darauf ausgelegt, dass ein kompletter Rollout bis 2030 erfolgt, so dass wir planen, auch in den Folgejahren in großen Schritten viele weitere Gemeinden an Bord nehmen zu können. Deren Einführung wird dann voraussichtlich in gleicher Weise begleitet. Konkrete Planungen hängen von verschiedenen Faktoren ab. Sobald wir Klarheit haben, veröffentlichen wir diese unter https://www.ekir.de/inhalt/mitgliederkommunikation/