

FAQ zum neuen Corporate Design der EKHN, zur Logomanufaktur und zum neuen Briefbogen

Warum gibt es überhaupt ein neues Design?

Das neue Corporate Design der EKHN mit überarbeitetem Facettenkreuz und neuem Schriftzug wurde entwickelt, um optimal für das digitale Arbeiten ausgestattet zu sein und um ein einheitliches Auftreten aller Gemeinden, Dekanate und Einrichtungen der EKHN zu gewährleisten. Das alte Facettenkreuz ließ sich digital nicht gut darstellen. Auch mit der Schriftart der alten Wort-Bild-Marke gab es manchmal Probleme. Für das weiterentwickelte Corporate Design wurde bewusst eine Systemschrift verwendet, die in allen gängigen Softwarepaketen enthalten ist.

Das neue Design und die Umsetzung mithilfe der Logomanufaktur wurden am 06.07.2021 vom Kollegium der Kirchenverwaltung beschlossen. Die Logomanufaktur dient dazu, das neue Logo in allen Arbeitsbereichen unkompliziert einsetzbar und individualisierbar zu machen.

Was ist die „Logomanufaktur“?

Die EKHN-Logomanufaktur ist ein Softwaretool, mit dem sich jede und jeder in kurzer Zeit und ohne technische Vorkenntnisse eine individuelle Briefbogen-Vorlage, eine E-Mailsignatur und Visitenkarten mit dem neuen Logo erstellen kann. Die Dateien werden einmalig erstellt und dann auf dem Rechner abgespeichert. Die Logomanufaktur wird also nur genutzt, um sich einmalig eine neue Büroausstattung zu erstellen oder wenn sich Änderungen von Namen, Adressen o. Ä. ergeben. Mit ihrer Hilfe können benötigte Word-Vorlagen für Briefbögen erstellt werden, die dann auf dem eigenen Rechner abgespeichert werden. Innerhalb der Kirchenverwaltung hat jedes Referat ein bis zwei Ansprechpartner*innen benannt, die eine Schulung für die Logomanufaktur erhalten haben und für alle Mitarbeitenden im Referat die entsprechenden Dateien erstellen können.

Wie kommen meine Kolleg*innen an die Dateien, die ich für sie in der Logomanufaktur erstellt habe?

Es gibt zwei Wege: Entweder erstellen Sie Ihren Kolleg*innen einen eigenen Zugang in der Logomanufaktur. Dazu sind die Ansprechpartner*innen der einzelnen Referate als „Orga-Manager“ berechtigt. Dann kann sich jede und jeder seine im Homerfolder des Referates gespeicherten Dateien selbst herunterladen. Eine zweite Möglichkeit ist, die heruntergeladenen Dateien auf einem gemeinsamen Laufwerk zu speichern oder als E-Mail-Anhang an die Kolleg*innen zu versenden.

Warum entsprechen nicht alle Briefbögen, die in der Logo Manufaktur erstellt werden können, der DIN Norm 5008?

Das Layout des Briefbogens wurde bewusst so gestaltet, um eine neue, frischere Optik zu erhalten. In allen wichtigen Punkten, die der schnellen Lesbarkeit dienen, wurden die Regeln der DIN Norm aufgegriffen. In anderen Punkten wurde bewusst davon abgewichen. Für die Kommunikation der Kirchenverwaltung ist der Briefbogen-Generator „EKHN-Verwaltung-Briefbogen“ zu nutzen. Damit lassen sich Vorlagen sowohl für einseitige als auch mehrseitige Schreiben erstellen.

Können Dezernat und Referat im Briefkopf angegeben werden?

Ja, das ist möglich und sie sollen auch angegeben werden.

Wo werden Funktionsbeschreibung und Dienstgrad angegeben?

Die Funktionsbeschreibung wird im Absenderfeld angegeben. Der Dienstgrad erscheint nicht im Absender-Feld, sondern im Textfeld hinter dem Namen des Unterzeichnenden.

Warum erscheinen die Telefonnummern in einigen Briefbogen-Generatoren gesperrt?

Dies wurde im neu neuen Briefbogen „EKHN-Verwaltung-Briefbogen“ bereits geändert, damit die Telefonnummern in einer gut lesbaren Art und Weise erscheinen.

Wo können Bankverbindung und Steuernummer angegeben werden?

In der Logo Manufaktur wurde inzwischen ein neuer Briefbogen-Generator „EKHN-Verwaltung-Briefbogen“ erstellt, der auf die speziellen Bedürfnisse der Verwaltung ausgelegt ist. Dort können Bankverbindung und Steuernummer in der Fußzeile angegeben werden. Zusätzlich ist, z. B. bei Rechnungen, natürlich auch eine Angabe im Fließtext möglich.

Kann eine Mobilnummer/Faxnummer/URL angegeben werden?

Ja, alle diese Angaben können in der Logomanufaktur eingegeben werden. Welche der genannten Angaben standardmäßig gemacht werden sollen, wird in der neuen „Geschäftsweisung dienstliche Kommunikation“ geregelt.

Warum erscheinen Datum und Aktenzeichen in einigen Briefbogen-Generatoren linksbündig?

Der Briefbogen „Verwaltung“ wurde inzwischen dahingehend überarbeitet, dass Datum und Aktenzeichen wie gewohnt rechtsbündig erscheinen. Auch die aktuell mögliche Zeichenanzahl für das Aktenzeichen wurde erweitert.

Ist es möglich, einen Bezug einzugeben?

Ja, in der Zeile unter dem Betreff kann ein Bezug eingegeben werden.

Warum gibt es keinen Hinweis auf eine Anlage?

Der Hinweis auf eine Anlage kann ggf. in der Word-Vorlage ergänzt werden.

Wird es das vorgedruckte Briefpapier zukünftig nicht mehr geben?

Nein, das bisherige Briefpapier wird es in Zukunft nicht mehr geben. Es wird nur noch normales Druckerpapier genutzt werden. Für besondere Schreiben kann ggf. ein hochwertigeres Papier individuell bezogen werden.

Was ist mit der Kopie auf gelbem Papier für die Akten?

Es wird weiterhin eine Kopie auf gelbem Papier für die Akten ausgedruckt. Diese kann, muss aber nicht, in schwarz-weiß ausgedruckt werden.

Wie erfolgt der Zugriff auf den neuen Briefbogen?

Der neue Briefbogen wird einmalig in der Logomanufaktur erstellt. Dies dauert maximal 15 Minuten. Anschließend wird der Briefbogen heruntergeladen und als Word-Vorlage auf dem Rechner gespeichert. Nun können neue Schreiben mithilfe der Word-Vorlage erstellt und auf einfachem weißem Papier ausgedruckt werden. Sie finden den neuen Briefbogen „EKHN-Verwaltung-Briefbogen“ (jeweils in der Variante für einseitige und für mehrseitige Schreiben) in der Logomanufaktur unter den Gruppendokumenten. Für verschiedene Zwecke bzw. Adressatenkreise kann es sinnvoll sein, sich in der Logo-Manufaktur einmalig verschiedene Briefbögen-Vorlagen zu erstellen. Diese müssen unter unterschiedlichen Namen auf dem Dienstrechner abgelegt werden.

Was passiert, wenn ich keinen Farbdrucker im Büro habe?

In Kürze erhält jeder Mitarbeitende Zugriff auf einen Stockwerks-Farbkopierer als Drucker erhalten, an den man vom Rechner aus Druckaufträge versenden und mithilfe des Zeiterfassungs-Chips am Kopierer abrufen kann. So wird auch sichergestellt, dass man immer ein optimales Druckergebnis mit

dem Original-EKHN-Violett erhält. Für Arbeitsbereiche mit sehr hohem Druckaufkommen können ggf. Ausnahmeregelungen vereinbart werden.

Wie kann ich zuhause drucken, wenn ich mobil arbeite?

Wenn möglich, sollten alle Schreiben in der Kirchenverwaltung ausgedruckt und versendet werden. Dazu erarbeitet das Referat Zentrale Dienste gerade eine langfristige Regelung. Übergangsweise ist es auch möglich, für die Arbeit im Homeoffice das in der Hausdruckerei erhältliche, vorgedruckte Briefpapier zu nutzen.

Was passiert mit den Einrichtungen, die schon ein eigenes Logo haben?

Bereits eingeführte Logos dürfen weiterhin verwendet werden. Eine Anpassung an das neue Corporate Design ist wünschenswert.

Wie kann ein Schreiben mit mehreren Seiten erstellt werden?

Es gibt in der Logomanufaktur zwei unterschiedliche Vorlagen für einseitige und für mehrseitige Schreiben. Der Briefbogen für zweiseitige Schreiben kann auch für mehrseitige Briefe mit beliebig vielen Seiten genutzt werden.

Wie erhalte ich einen Zugang zur Logomanufaktur?

Der Zugang kann beim Support-Team des Medienhauses unter der E-Mail-Adresse: ekhnlogo@medienhaus.support angefordert werden. Dabei müssen Name, E-Mail-Adresse, Dezernat und Referat bzw. Stabsbereich angegeben werden. Sie erhalten dann eine Einladung zur VivaCloud.

An wen kann ich mich bei Fragen und Problemen wenden?

Bei allen technischen Problemen mit der Logomanufaktur oder den dort erstellten Dokumenten hilft ebenfalls das Support-Team unter ekhnlogo@medienhaus.support

Bei inhaltlichen Fragen zum neuen Design und zur konkreten Anwendung in Ihrem Arbeitsbereich können Sie sich an Mareike Frahn-Langenu (mareike.frahn-langenu@ekhn.de Tel. 06151 405-369) wenden.