



Evangelisch-Lutherische  
Landeskirche Sachsens

# Nutzungsantrag für Kirchgeld Online

Evangelisch-Lutherisches  
Landeskirchenamt Sachsens  
IT  
Lukasstr. 6  
01069 Dresden

Erstantrag

Änderungsantrag

Löschantrag

Eingangsvermerk

Bearbeitungsvermerke IT

1	2	3	4
---	---	---	---

## Angaben zum Nutzer

Name, Vorname

Geburtsdatum

CN-Mailadresse

Dienststellung

Telefon (für Rückfragen, tagsüber)

Datum der Freischaltung / Änderung / Löschung      Unterschrift Antragsteller

Bemerkung / Änderungsgrund / Löschgrund

## Angaben zum Berechtigungsumfang

Für den oben stehenden Nutzer soll die Berechtigung der  
angeführten Rechtsträger wie folgt erstellt/geändert werden.

hinzu-  
fügen

löschen

ändern

Kirchgemeinde

Rechtsträger

lesen

schreiben

Stammdaten  
bearbeiten

Die für die obige Person bürgende Dienststelle erkennt ihre Verantwortung gegenüber der  
Landeskirche Sachsens (z.B. veränderte Aufgabenzuordnung, Ausscheiden) an und wird  
Änderungen zu den hier gemachten Angaben unverzüglich übermitteln.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Dienststellenleiter

\_\_\_\_\_  
Stempel der Dienststelle

# **Merkblatt für die Beantragung von Zugängen zu Kirchgeld Online (KG-O)**

## **Grundsätzliche Hinweise**

Der Zugang zu KG-O ist nur über das CorporateNetwork (CN) der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens möglich. Die Nutzung von KG-O kann nur durch natürliche Personen erfolgen. Alle Personen, die mit KG-O arbeiten sollen, benötigen einen personenbezogenen Zugang zum CN, mit dem ihnen ein eigener CN-Benutzername zugewiesen wird.

Nutzungsanträge zu KG-O werden nur bearbeitet, wenn die o.g. Zugänge bestehen bzw. die entsprechenden Anträge in der IT-Abteilung vorliegen.

Die mit dem Zugang zum CN verbundene Anerkennung der Sicherheitsrichtlinien für das CN erstreckt sich auch auf die Nutzung von KG-O. Dies gilt besonders für die Hinweise zur Speicherung und Weitergabe von personenbezogenen Nutzerdaten und Passwörtern.

## **Allgemeine Hinweise zur Verwendung der Antragsformulare**

### **Erstantrag**

Bitte setzen Sie Ihr Kreuz bei Erstantrag, wenn Sie noch keinen Zugang zum Programm KG-O besitzen. Tragen Sie unter "Angaben zum Berechtigungsumfang" Kirchgemeinde(n), Rechtsträger und die gewünschten Berechtigungen ein.

### **Änderungsantrag**

Bitte setzen Sie Ihr Kreuz bei Änderungsantrag (sowie im Bereich "Berechtigungsumfang" bei der entsprechenden Änderung), wenn Sie bereits Nutzer von KG-O sind und folgende Änderungen beantragen wollen:

**Änderung** der Zugriffsrechte für bereits zugewiesene Kirchgemeinde

**Hinzufügen** weiterer Kirchgemeinde(n) inklusive entsprechender Zugriffsrechte

**Löschung** des Zugriffs auf einzelne Kirchgemeinde(n) unter Fortbestand des Nutzerzugangs

### **Löschantrag**

Bitte setzen Sie Ihr Kreuz bei Löschantrag, wenn der Benutzerzugang zum KG-O komplett abgemeldet werden soll. Damit wird der Zugriff auf alle diesem Benutzer zugewiesenen Kirchgemeinden gelöscht.

### **Vergabe der Rechte**

Beachten Sie bitte, dass nur unbedingt benötigte Rechte vergeben werden. Es ist i. d. R. nicht empfehlenswert, mehr als 2 Personen je Kirchgemeinde mit Schreibrechten auszustatten. Weiterhin sollte je Kirchgemeinde nur einmal das Recht zur Änderung von Stammdaten vergeben werden.

## **Erläuterung der Zugriffsrechte**

<b>Lesen:</b>	Zugriff auf alle der Kirchgeldstelle zugewiesenen Personen und den erfassten Zahlungen dieser Personen; Nutzung von Exporten, Erstellen von Quittungen
<b>Schreiben:</b>	Alle Rechte des Lesezugriffs; Nutzung aller Personen Funktionen und Programm Funktionen (Bearbeiten von Personen, Erfassen von Zahlungen etc.) bis auf Stammdaten
<b>Stammdaten:</b>	Alle Rechte des Schreibzugriffs; Editieren von Gemeinde Stammdaten wie z.B. Anlegen und Bearbeiten von Zahlwegen und Merkmalen, Festlegung des Erinnerungszeitraums etc.

Bitte achten Sie bei den Erst- und Änderungsanträgen darauf, dass der Antrag im Hinblick auf Stempel und Unterschrift der zuständigen Dienststelle vollständig ist. Dies bedeutet, dass insbesondere bei der Beantragung von Zugriffen für mehrere Kirchgemeinden (z. Bsp. bei Schwesterkirchverbänden und Kirchspielen) ggf. Stempel und Unterschrift(en) des/der Pfarramtsleiter(s) der anstellenden Kirchgemeinde(n) erforderlich sind.