ARBEITSPLATZORDNER FÜR PFARRSEKRETARIATE

🡪 Kapitel C.5.2 | Stand: Datum eingeben

|  |  |
| --- | --- |
| Homepage pflegenInternetseite aktuell halten, Informationen einstellen, löschen, aktualisieren usw. |  |

Ziel:

**Die Internetseite (Homepage) eines Pastoralen Raums, eines Pastoralverbunds oder einer Gemeinde ist ansprechend und übersichtlich gestaltet. Sie enthält die Informationen, die ein Kirchenbesucher erwartet und ist stets aktuell.**

Zur Information:

Die Homepage ist ein ergänzendes Angebot zu den Pfarrnachrichten, zum Publikandum oder anderen Medien, die der Veröffentlichung von Informationen für die Gemeindemitglieder dienen. Der Vorteil der Homepage gegenüber anderen Medien liegt in der dezentralen Verfügbarkeit durch das Internet und in den technischen Möglichkeiten, z. B. auch Filme zu zeigen.

Das Einrichten der Internetseite übernimmt in der Regel eine Fachkraft (hauptamtlicher oder ehrenamtlicher Mitarbeiter) oder ein IT-Dienstleister. Die Aufgabe des Pfarrsekretariats besteht darin, die Internetseite zu pflegen/aktuell zu halten.

## ◼ Was muss ich tun?

* Lassen Sie sich bei der Übernahme der Aufgabe „Internetauftritt pflegen“ durch den IT-Dienstleister oder eine andere fachkundige Person ausführlich informieren
* Gibt es eine Anleitung? Wenn ja, eignen Sie sich diese an (lesen, ausprobieren, …)
* Wenn nicht, schreiben Sie die Arbeitsschritte, die für die Pflege notwendig sind, auf
* Sprechen Sie mit Ihrem Pfarrer/Pfarrteam ab, welche Inhalte Sie regelmäßig überprüfen und aktualisieren sollen
* Sprechen Sie ab, wer Ihnen Inhalte zum Einstellen auf die Homepage gibt/schickt

**Pflege der Homepage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste** | |
| **Tätigkeiten** | **erledigt** |
| Informationen zum Einstellen auf die Homepage entgegennehmen |  |
| Aktuelle Informationen zu Gottesdiensten aus der Planung entnehmen |  |
| Mindestens ein- bis zweimal wöchentlich aktuelle Informationen einstellen |  |
| Regelmäßig die Homepage auf Aktualität prüfen und ggf. Veranstaltungshinweise nach Zeitablauf löschen. |  |
|  |  |

## ◼ Was muss ich beachten?

Beachten Sie bitte bei der Bearbeitung Ihrer Homepage die Datenschutz- und Urheberrechtsfragen!

[**Ausgewählte Fragen des Urheberrechts**](http://vfpr.de/19-%D6ffentlichkeitsarbeit-gestalten/1034,Ausgew%E4hlte-Fragen-des-Urheberrechts.html)

[**Was muss bei der Veröffentlichung von Fotos in Pfarrbriefen oder auf der Homepage einer Kirchengemeinde beachtet werden?**](http://vfpr.de/376-Unsere-Dienste-f%FCr-Sie/140-H%E4ufig-gefragt/943,Was-muss-bei-der-Ver%F6ffentlichung-von-Fotos-in-Pfarrbriefen-oder-auf-der-Homepage-einer-Kirchengemeinde-beachtet-werden.html)

[**Muster: Übertragung der Rechte am Bild zur Veröffentlichung**](http://vfpr.de/19-%D6ffentlichkeitsarbeit-gestalten/945,Muster%3A-%DCbertragung-der-Rechte-am-Bild-zur-Ver%F6ffentlichung.html)

[**Erklärung zu der Frage, ob Fotos von Kindergartenkindern im Internet veröffentlich werden dürfen, auf denen Kindergartenkinder zu erkennen sind**](http://vfpr.de/14-Tr%E4geraufgabe-wahrnehmen/102-Kindertagesst%E4tte/944,Erkl%E4rung-zu-der-Frage-ob-Fotos-von-Kindergartenkindern-im-Internet-ver%F6ffentlich-werden-d%FCrfen-auf-denen-Kindergartenkinder-zu-erkennen-sind.html)

[**Wann sind schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Personendaten notwendig?**](http://vfpr.de/376-Unsere-Dienste-f%FCr-Sie/140-H%E4ufig-gefragt/795,Wann-sind-schriftliche-Einwilligungserkl%E4rungen-zur-Ver%F6ffentlichung-von-Personendaten-notwendig.html)

## ◼ Weitere Informationen:

[Wer hilft bei der Gestaltung des Internetauftritts?](http://www.vfpr.de/376-Unsere-Dienste-f%FCr-Sie/140-H%E4ufig-gefragt/1021,Wer-hilft-bei-der-Gestaltung-des-Internetauftritts.html)

Ansprechpartner für Anfragen ist die Presse- und Informationsstelle im Erzbischöflichen Generalvikariat. Bitte wenden Sie sich an die Internetredakteurin Frau Christiane Christiansen, Tel. 05251 125-1307, Mail:[christiane.christiansen@erzbistum-paderborn.de](mailto:christiane.christiansen@erzbistum-paderborn.de)

[Öffentlichkeitsarbeit gestalten](http://vfpr.de/19-%D6ffentlichkeitsarbeit-gestalten/66-digitale-Medien-gestalten/797,H%E4ufig-gefragt.html)

|  |  |
| --- | --- |
| **Abgesprochenes Vorgehen zu diesem Arbeitsbereich:** | |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |