



# Kurzanleitung Grünes Datenkonto

Teil 1: Ersteinrichtung und Pflege  
von Strukturdaten



Lothar-Kreyssig-  
Ökumenezentrum  
EKM

# Inhalt

1. Informationen zu diesem Dokument .....	3
1.1. Zielgruppe .....	3
1.2. Ziel dieser Anleitung.....	3
2. Übersicht über die Oberfläche des GDK .....	3
2.1. Willkommen beim Grünen Datenkonto .....	3
2.2. Navigationsbereich Strukturdaten .....	4
3. Anlegen von Strukturdaten.....	5
3.1. Strukturen und Gebäude .....	5
3.2. Lieferstellen .....	8
3.3. Kontakte, Funktionen .....	10

## IMPRESSUM

Herausgegeben vom Lothar-Kreyssig-Ökumenezentrum  
der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland  
Am Dom 2 | 39104 Magdeburg  
0391.5346-395 | oekumene@ekmd.de  
www.oekumenezentrum-ekm.de

**Redaktion:** Tillman Höhne, Kathrin Natho  
**Titelfoto:** unsplash

# 1. Informationen zu diesem Dokument

Dieses Dokument umfasst eine von mehreren Kurzanleitungen, welche dabei helfen sollen bestimmte Funktionen des Grünen Datenkontos (nachfolgend GDK) besser nutzen zu können. Die Anleitung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit bezüglich der beschriebenen Funktionen und ist lediglich für den internen Gebrauch bestimmt. Sie stellt vielmehr eine Ergänzung zum Handbuch dar. Einen gesamtzeitlichen und aktuellen Überblick über die Funktionen des GDK bietet das offizielle Handbuch. Dieses ist online unter der nachfolgenden Adresse abrufbar:

<https://www.gruenes-datenkonto.de/instructions>

Weiterhin sind unter „Schritt für Schritt“ die wichtigsten Schritte zum Einstieg beschrieben und einige Videos verlinkt, die den Einstieg erleichtern. Siehe hierzu:

<https://www.gruenes-datenkonto.de/manual>

## 1.1. Zielgruppe

Diese Anleitung richtet sich an Mitarbeiter\*innen des Landeskirchenamts und der Kreis Kirchenämter, da erweiterte Rechte im GDK benötigt werden. Um alle hier beschriebenen Funktionen – insbesondere die Anlage von Verbänden – nutzen zu können, wird ein Account mit der Rechtstufe „Leiter“ benötigt, jedoch lassen sich die meisten Funktionen auch mit der Stufe „Bezirk“ nutzen.

## 1.2. Ziel dieser Anleitung

Ziel dieser Anleitung ist es nachfolgende Kenntnisse zu vermitteln:

- Definition und Arten von Strukturdaten
- Die Ebenen des GDK
- Anlage und Zuordnungen von Organisationseinheiten
- Anlage und Zuordnung von Gebäuden
- Anlage und Zuordnung von Lieferstellen
- Anlage und Zuordnung von Nutzerkonten

# 2. Übersicht über die Oberfläche des GDK

Zu Beginn soll ein kurzer Überblick über die Benutzeroberfläche des GDK gegeben werden.

## 2.1. Willkommen beim Grünen Datenkonto

In Abbildung 1 ist die Startansicht des GDK dargestellt.

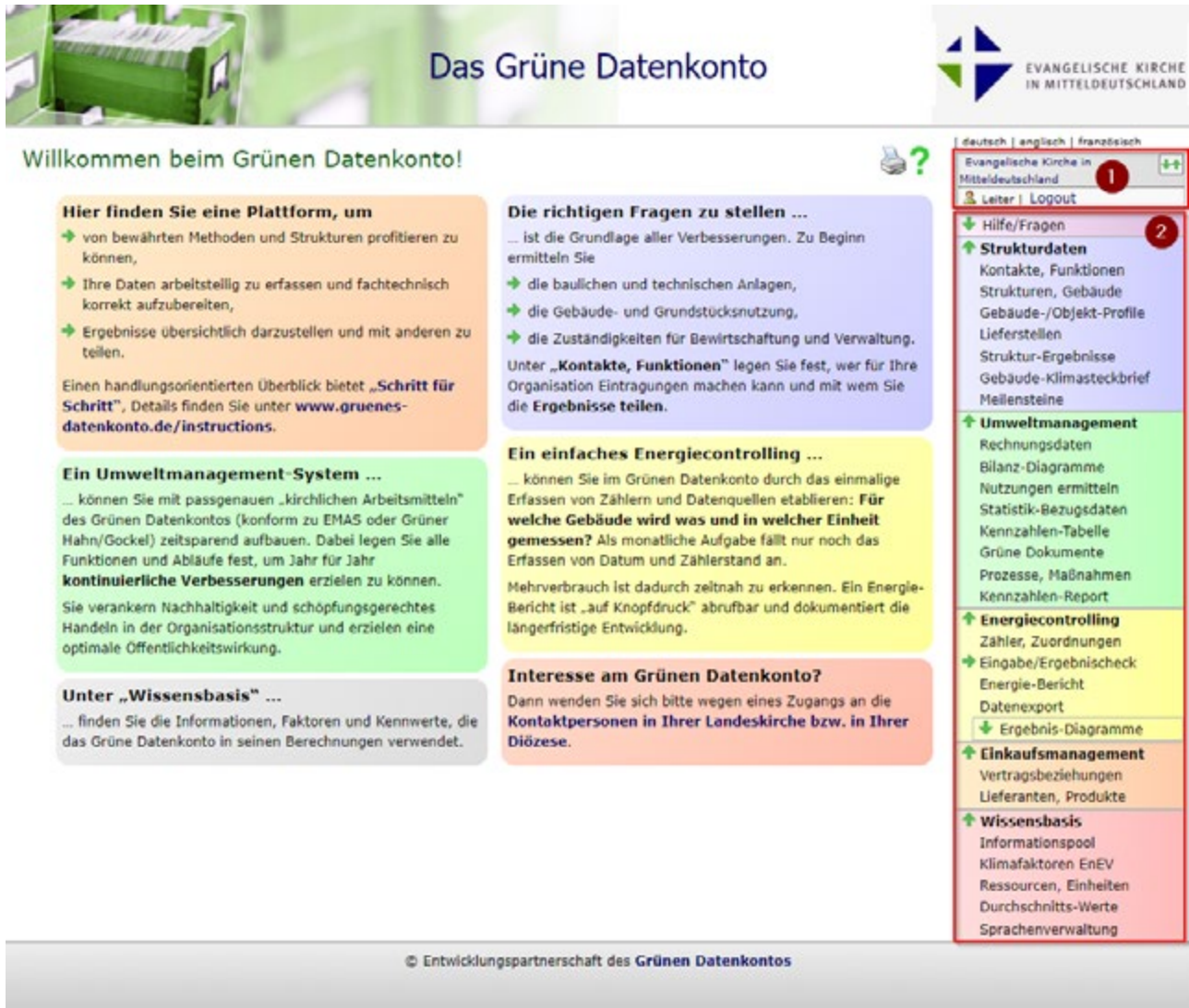


Abbildung 1: Oberfläche des Grünen Datenkontos

Auf der rechten Seite des Bildschirms ist die Navigationsleiste zu sehen. Diese zeigt im oberen Bereich (1) die Organisation und die Funktion (Rechtestufe) des eingeloggteten Nutzers. Der darunterliegende Bereich (2) zeigt die Gliederung der verschiedenen Funktionsbereiche des GDK. Der erste Abschnitt „Strukturdaten“ wird im folgenden Abschnitt behandelt.

Der Punkt „Strukturen, Gebäude“ enthält eine Übersicht über die bestehenden Organisationsstrukturen (z.B. Kirchenkreise und Gemeinden), sowie die zugehörigen Gebäude. Des Weiteren stehen hier auch die entsprechenden Funktionen zum Hinzufügen, Ändern oder Löschen der eben genannten Strukturdaten zur Verfügung.

## 2.2. Navigationsbereich Strukturdaten

Der Funktionsbereich „Strukturdaten“ fasst die Verwaltung von Berechtigungen, sowie grundlegender Daten der Kirchengemeinden zusammen.

In Abbildung 2 sind die zu den Strukturdaten gehörigen Unterfunktionen dargestellt. Unter dem Punkt „Kontakte, Funktionen“ können Kontakte der Organisation eingesehen, hinzugefügt, verändert oder gelöscht werden.



Abbildung 2: Navigation Strukturdaten

Der Punkt „Gebäude-/Objekt-Profile“ erlaubt es, bereits angelegte Gebäude mit weiteren Informationen anzureichern. So lassen sich hier Details zur Gebäudehülle (Dach, Fassade, Fenster, etc.), zur technischen Ausstattung (Heizung, PV, Aufzug, etc.), sowie zu Zusatznutzungen (Einliegerwohnung, Geschäft, etc.) hinterlegen. Der Punkt „Lieferstellen“ dient der Pflege selbiger und ist Grundlage für die ordentliche Pflege von Rechnungs- und Verbrauchsdaten. Die Funktion „Struktur-Ergebnisse“ liefert verschiedene Übersichtsdiagramme zur Auswer-

tung des Gebäudebestands. So lassen sich Gebäude beispielsweise nach Baujahren und Nutzungsart clustern. Der „Gebäude-Klimascheckbrief“ liefert eine Übersicht über die gepflegten Daten eines Gebäudes. Die Funktion „Meilensteine“ erlaubt ein einfaches Prozesstracking, beispielsweise für die Umsetzung des Grünen Hahns.

Nachfolgend werden vor allem die Punkte „Strukturen, Gebäude“, „Lieferstellen“ sowie „Kontakte, Funktionen“ genutzt.

### 3. Anlegen von Strukturdaten

In diesem Abschnitt wird das Anlegen von Strukturdaten anhand von Beispielen beschrieben. Zunächst werden hierfür die Strukturen und Gebäude angelegt, nachfolgend Lieferstellen definiert und abschließend Kontakte angelegt. In diesem Beispiel soll erreicht werden, dass eine Struktur gemäß dem folgenden Muster abgebildet wird:

Landeskirche → Kirchenkreis → Kirchspiel → Gemeinde → Gebäude → Lieferstellen



Abbildung 3: Navigation durch Ebenen

#### 3.1. Strukturen und Gebäude

Um Strukturen und Gebäude anzulegen, wird zunächst in der Navigationsleiste der Unterpunkt „Strukturen, Gebäude“ (siehe Abbildung 2) ausgewählt. In der sich öffnenden Ansicht, kann es sein, dass bereits eine bestimmte Gemeinde ausgewählt ist. In diesem Fall kann mit Hilfe des grünen Pfeils nach oben (siehe (1) in Abbildung 3) so lange durch die Ebenen nach oben navigiert werden, bis die oberste Ebene (z.B. Landeskirche) erreicht wird.

In dieser Ausgangssituation sollte der obere Bereich dann wie in Abbildung 4 aussehen.



Abbildung 4: Ansicht Ausgangssituation

Ein Klick auf die Schaltfläche „neue Organisationseinheit“ lässt ein Editierfenster erscheinen, welches die Eingabe aller benötigten Daten erlaubt und in Abbildung 5 dargestellt ist. Zunächst soll der Kirchenkreis angelegt werden, deshalb wird im Dialog im Dropdown-Menü „Ebene“ die Auswahl „Kreis/Bezirk“ getroffen (1). Unter dem Punkt „Zuordnung“ sollte die Landeskirche zu sehen sein, da der Dialog ausgehend von dieser Ebene geöffnet wurde. „Verbund“ sollte leer bleiben, diese Option

wird erst später genutzt. Die gelb hinterlegten Felder „Einrichtung“ (2), „PLZ“ und „Ort“ sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden. Eine möglichst vollständige Datenpflege ist jedoch grundsätzlich empfehlenswert. Über das grüne Fragezeichen (3) werden bei Bedarf noch einige Eingabehilfen angezeigt. Sind alle Daten eingetragen, so kann über den Button „speichern“ (4) die Organisationseinheit angelegt werden.



Abbildung 5: Dialog zur Erstellung einer neuen Organisationseinheit

Nach erfolgreicher Anlage des Kreises sollte diese in der Liste unter der Landeskirche angezeigt werden, ähnlich zu Abbildung 6.

### Strukturen, Gebäude



Abbildung 6: Kreis erfolgreich angelegt

Durch einen Klick auf den Namen des angelegten Kreises (1) wird die entsprechende Organisationsebene ausgewählt. Da der Kreis noch keine Gemeinden enthält, sollte die sich zeigende Liste leer sein. Äquivalent zu der Erstellung des Kreises kann nun auch wieder auf „neue Organisationseinheit“ geklickt werden, sodass sich der Dialog aus Abbildung 5 erneut öffnet. Nun wird als Ebene jedoch „Projekt/Verbund“ ausgewählt, da als nächstes ein Kirchspiel angelegt werden soll. Unter Zuordnung sollte der soeben angelegte Kreis zu sehen sein. Die restlichen Eingaben erfolgen nach dem gleichen Prinzip. Nach dem abspeichern wird das soeben erstellte Kirchspiel in der Liste des Kreises angezeigt (siehe Abbildung 7, (1) und (2)).

## Strukturen, Gebäude

- 1 + **Musterkreis**  
12051 Musterstadt  
neue Organisationseinheit
- 2 **Musterkirchspiel**  
12051 Musterstadt

Daten editieren

Ebene: Gemeinde/Einrichtung (3)

Zuordnung: Musterkreis

Verbund: Musterkirchspiel (4)

Ordnungscode: z.B. aus Statistik oder Immobilienmanagement

Einrichtung: Mustergemeinde

Straße:

PLZ: 12051

Ort: Musterstadt

Telefon:

Internet:

E-Mail:

Memo:

speichern muss ausgefüllt werden

Abbildung 7: Dialog zur Erstellung der Gemeinde

Ohne die Ebene zu wechseln kann nun erneut auf „neue Organisationseinheit“ geklickt werden, um eine Gemeinde zu erstellen. In dem sich nun öffnenden Dialog wird hierzu als Ebene „Gemeinde/Einrichtung“ (3) ausgewählt. Die Gemeinde soll weiterhin dem Kirchenkreis zugeordnet sein, jedoch soll zusätzlich als „Verbund“ das soeben erstellte Kirchspiel ausgewählt werden. (4)

Zu beachten ist, dass ein Verbund sich nicht hierarchisch in die restlichen Ebenen einfügt, sondern lose, Ebenen übergreifend gebildet wird. Eine Organisationsstruktur wird also niemals ausschließlich einem Verbund zugeordnet sein, sondern kann zusätzlich optional einem Verbund zugewiesen werden. Nach erfolgreicher Erstellung der Gemeinde sollte diese sowohl unter der Kreisebene, als auch nach einem Klick auf das erstellte Kirchspiel aufgelistet werden. Eine Gemeinde bzw. Einrichtung

wird zur dabei farblich von den restlichen Organisationsstrukturen durch eine grüne Einfärbung abgesetzt.

Durch einen Klick auf den Gemeindenamen wird auf die entsprechende Ebene gewechselt. Wie in Abbildung 8 zu sehen, gibt es hier statt der bisherigen Schaltfläche „neue Organisationseinheit“ nun die Schaltfläche „neues Objekt“ (2). Nach einem Klick darauf öffnet sich Editierfenster zur Objekterstellung. Auch hier sind die Pflichtfelder durch ihre gelbe Einfärbung hervorgehoben. Der Objektname (3) ist frei wählbar, sollte jedoch einer festgelegten Konvention folgen. Der Objektcode (4) ist eine eindeutige Kennung, die für das Objekt Verwaltungsseitig festgelegt wurde und typischerweise in einer entsprechenden externen Software (z.B. Archikart) gepflegt ist. Die Eintragung des Objektcodes ermöglicht perspektivisch den Datenaustausch mit externer Soft-

## Strukturen, Gebäude

- 1 + **Mustergemeinde**  
12051 Musterstadt  
neues Objekt (2)

Daten editieren

Objektname: Musterkirche (3)

Objektcode: verwaltungsseitig definiert (4)

Nutzungsart: Kirche (5)

PLZ: 12051 (6)

Ort: Musterstadt

Straße:

LatLon:

Geo-Koordinaten: xx.xxxxx,yy.yyyyy

Baujahr:

Nutzfläche: m² (wird zum Berechnen von Gebäude-Kennzahlen benötigt) (7)

Denkmal: --

Anmerkungen:

speichern muss ausgefüllt werden

Abbildung 8: Dialog zur Objekterstellung auf Gemeinde-/Einrichtungsebene

ware. Die Eintragung der Nutzungsart dient der späteren Auswertung, da beispielsweise der Vergleich von Verbrauchsdaten zwischen Gebäuden mit derselben Nutzungsart sinnvoller ist, als den Verbrauch einer Kirche mit dem eines Kindergartens zu vergleichen. Die Postleitzahl (6) dient der Witterungsbereinigung der Verbrauchsdaten, da vom Deutschen Wetterdienst für jedes Postleitzahlengebiet Klimafaktoren veröffentlicht werden, welche die Vergleichbarkeit von Heizenergieverbräuchen trotz unterschiedlicher klimatischer Bedingungen ermöglichen. Ein weiteres wichtiges Feld stellt die Nutzfläche (7) dar. Diese dient der Errechnung des Energieverbrauchs pro Quadratmeter, wodurch unterschiedlich große Gebäude vergleichbar werden. Die Felder Baujahr und Denkmal haben vor allem den Zweck später statistische Auswertungen durchführen zu können, sowie Energieverbräuche besser einschätzen zu können. Des Weiteren kommen für ein denkmalgeschütztes Gebäude beispielsweise weniger Modernisierungsmaßnahmen in Frage.

Nach erfolgter Erstellung des Gebäudes wird dieses in der Listenansicht der Gemeinde (siehe Abbildung 9) angezeigt. Neben dem Gebäudenamen ermöglicht ein kleines Icon (1) das optionale Hochladen eines Bildes. Dieses kann später auf automatisch generierten Berichten mit einbezogen werden, was der eindeutigen Identifikation des Objekts ggf. zu Gute kommen kann.



Abbildung 9: Erstelltes Gebäude in der Gemeindeansicht

Bis hierher wurde die geplante Struktur bis zum folgenden Stand umgesetzt:

Landeskirche → Kirchenkreis → Kirchspiel → Gemeinde → Gebäude

Somit sind alle Struktur- und Gebäudedaten angelegt und dieser Abschnitt abgeschlossen. Im nächsten Abschnitt wird auf die noch fehlenden Lieferstellen für das angelegte Gebäude Bezug genommen.

### 3.2. Lieferstellen

Lieferstellen werden auf Gemeindeebene definiert und können anschließend Gebäuden zugeordnet werden. In den meisten Fällen werden Lieferstellen für Strom-, Wärme- und Wasser genutzt, jedoch bietet das GDK darüber hinaus auch die Möglichkeit Lieferstellen für weitere Sektoren (z.B. Müll, Papier, Lebensmittel, etc.) zu definieren. In der Regel existiert zu jeder real existierenden Lieferstelle ein Vertrag, sodass Adresse und Identifikationsnummer klar definiert sind. Nachfolgend soll für die soeben erstellte Gemeinde eine Strom-Lieferstelle definiert und zugeordnet werden.

Als erstes muss rechts in der Navigationsleiste, im Abschnitt Strukturdaten, der Punkt „Lieferstellen“ ausgewählt werden (siehe Abbildung 11, (1)). Anschließend wird im Hauptbereich die soeben erstellte Gemeinde ausgewählt (2). Nun muss noch über das Dropdown-Menü (3) der Sektor „Strom-Verbrauch“ ausgewählt werden. Anschließend genügt ein Klick auf „neue Lieferstelle“ (4) um das Editierfenster zur Erstellung einer neuen Lieferstelle zu öffnen (siehe Abbildung 10).



Abbildung 11: Ansicht Lieferstellen





Abbildung 10: Dialog zur Erstellung einer neuen Lieferstelle

Der Name der Lieferstelle (1) ist prinzipiell frei wählbar, sollte aber ähnlich zum Objektnamen für sich sprechen und einer festgelegten Konvention folgen. In das Feld Marktklokation (2) ist, wenn vorhanden, die Marktklokations-Identifikationsnummer (kurz MaLo-ID) der Lieferstelle einzutragen. Diese ist beispielsweise in der Strom- oder Gasrechnung zu finden. Je nach Sektor kann es sein, dass keine MaLo-

ID existiert. In diesem Fall kann es sinnvoll sein eine andere, möglichst eindeutige, Identifikationsnummer (z.B. Vertragsnummer) zu hinterlegen. Die vollständige Adresse (3) ist ebenfalls einzutragen. Abschließend wird noch die betroffene Ressource ausgewählt (4) und die Lieferstelle gespeichert (5). Die Lieferstelle taucht nun in der Listenansicht der Gemeinde auf (siehe Abbildung 12).

#### ↑ Mustergemeinde 12051 Musterstadt

Strom-Verbrauch ↓ alle Verträge ↓

#### neue Lieferstelle



Abbildung 12: Lieferstelle Zuordnung

Die Lieferstelle muss nun noch einem oder mehreren Objekten zugeordnet werden. In den meisten Fällen wird eine Lieferstelle genau einem Objekt zugeordnet. Wenn aber es aber beispielsweise eine Wasser-Lieferstelle für ein Haus gibt, das Haus jedoch aus mehreren Objekten wie Kindergarten, Wohnung und Gemeinderaum besteht, so muss diese Lieferstelle entsprechend mehreren Objekten zugeordnet werden. Die Zuordnung erfolgt über die Schaltfläche „neue Zuordnung“ (1), woraufhin sich ein Editierfenster öffnet. Wenn die Gemeinde über mehr als ein Ob-

jekt verfügt, steht unter dem Punkt Objektzuordnung (2) ein Dropdown-Menü mit allen Objekten der Gemeinde zur Verfügung. Hier wird das entsprechende Objekt ausgewählt und das Feld Zuordnungsanteil entsprechend der realen Verhältnisse befüllt. Danach wird die Zuordnung gespeichert. Wenn die Lieferstelle mehreren Objekten zugeordnet werden soll, können daraufhin weitere Zuordnungen hinzugefügt werden. Die Summe der Zuordnungsanteile darf hierbei 100% nicht übersteigen. Ein mögliches Ergebnis ist in Abbildung 13 gezeigt.

Lieferstelle Musterlieferstelle   Musterstraße 1A Musterstadt   Marktlokation: 12345678910	
» Gebäude-/Objekt-Zuordnung	
Musterkirche	Anteil 35%
Musterkindergarten	65%
neue Zuordnung	

Abbildung 13: Eine Lieferstelle mit zwei Zuordnungen

Somit ist die Lieferstellen-Erstellung abgeschlossen und die angestrebte Gesamtstruktur wurde umgesetzt:

Landeskirche → Kirchenkreis → Kirchspiel  
 → Gemeinde → Objekt → Lieferstellen

### 3.3. Kontakte, Funktionen

In diesem Abschnitt wird die Erstellung von Nutzeraccounts, im GDK Kontakte genannt, gezeigt. Dies soll am Beispiel eines Accounts für die Gemeinde mit Lese- und Schreibrechten für die Bereiche Umweltmanagement und Energiecontrolling durchgeführt werden. Als erstes wird in der Navigationsleiste rechts im Bereich Strukturdaten der Punkt „Kontakte, Funktionen“ angewählt (siehe Abbildung 14, (1)).



Abbildung 14: Kontakthanlage

Als nächstes wird, wenn nicht bereits geschehen, in die Ebene der zuvor erstellten Gemeinde navigiert. Unter dem Namen der Gemeinde ist die Schaltfläche „neuer Kontakt“ (2) zu sehen. Nach einem Klick darauf, öffnet sich das Editierfenster zur Erstellung eines neuen Kontakts. Zunächst muss die Funktion des Kontakts über das entsprechende Dropdown-Menü (3) ausgewählt werden. Die Funktion legt die Berechtigungen fest, wobei die Funktionsbezeichnungen zusätzlich abhängig von der Ebene in der der Kontakt erstellt wird sind. In diesem Fall wird die Funktion „Team“ ge-

wählt, da diese Lese- und Schreibrechte umfasst. Als nächstes werden als Tools „Energie“ und „Umwelt“ angehakt (4). Die Auswahl der Tools legt fest, welche Bereiche der Kontakt in seiner Navigationsleiste zur Verfügung hat. Wichtig ist zudem, dass eine korrekte E-Mail-Adresse (5) angegeben wird, da diese für die Passwort-Verwaltung benötigt wird. Unter dem Fragezeichen (6) sind weiterführende Informationen, unter anderem zu den verschiedenen Funktionen zu finden. Nachdem der Kontakt gespeichert wurde, wird er auch in der Listenansicht der Gemeinde angezeigt.

Der Account wird erst aktiv, nachdem der Kontakt den Erstlogin durchgeführt und ein entsprechendes Passwort vergeben hat.

Für dieses Beispiel soll nun einmal die Ansicht des soeben erstellten Kontaktes gezeigt werden. Abbildung 15 zeigt die Ansicht nach dem Login und klick auf den Punkt „Strukturen, Gebäude“.



Abbildung 15: Ansicht des eingeloggten Gemeindekontakts

Hier soll nun auf einige Unterschiede aufmerksam gemacht werden. Zum einen wird rechts oben in der Navigationsleiste (1) die Gemeinde als Organisation angezeigt und nicht die Landeskirche. Die Funktion entspricht der bei der Erstellung gewählten. Zudem fehlt im Gegensatz zu Abbildung 1 der Bereich „Einkaufsmanagement“, da dieser bei der Accounterstellung unter Tools nicht angehakt wurde. Ein weiterer wichtiger Unterschied wird im Hauptbereich neben der Gemeindebezeichnung (3) deutlich. Hier ist im Gegensatz zu Abbildung 3 kein Pfeil zur Navigation

durch die höheren Ebenen sichtbar. Das liegt daran, dass der Account in der Ebene der Gemeinde erstellt wurde und daher auch einzig und allein auf diese Gemeinde Zugriff hat. Aus dem gleichen Grund fehlt auch rechts in der Navigationsleiste der Punkt „Lieferstellen“. Lieferstellen werden auf Bezirks-/Kreisebene erstellt und verwaltet, weshalb der Gemeindekontakt keine Möglichkeit hat diese zu manipulieren. Selbstverständlich hat der Account jedoch unabhängig davon die Möglichkeit die Lieferstelle z.B. als Marktlotation bei der Rechnungspflege auszuwählen.