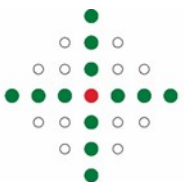




Erste Schritte im Grünen Datenkonto

Eine Anleitung zum Einstieg



Evangelisch-Lutherische
Landeskirche Sachsens



Evangelisches
Bildungs- und Gästehaus
Heimvolkshochschule Kohren-Sahlis

Erste Schritte im Grünen Datenkonto

Mit dieser Kurzanleitung möchten wir Ihnen eine Arbeitshilfe an die Hand geben, um die Funktionsweise des Grünen Datenkontos besser zu verstehen und einen ersten Einstieg in das Programm zu geben. Beim Grünen Datenkonto handelt es sich um eine webbasierte Software, die zur Erfassung von Energieverbrauchsdaten wie Wärme, Strom und Wasser genutzt werden

kann. Diese Software richtet sich an Kirchgemeinden und kirchliche Einrichtungen. Sie soll Kirchgemeinden bei der Einrichtung eines Energiemanagements unterstützen und ermöglicht bei regelmäßigen Eintragungen ein Energiecontrolling der Gebäude einer Kirchgemeinde. Die sächsische Landeskirche stellt ihren Kirchgemeinden das Datenkonto kostenfrei zur Verfügung.

Einstieg in die Benutzeroberfläche des Grünen Datenkontos

Das Grüne Datenkonto

Impressur
Datenschutzerklärung
Ihr Kontakt zu uns

🇩🇪 | 🇨🇭 | 🇫🇷 | 🇬🇧

Schritt für Schritt
Online-Handbuch
Häufige Fragen
Info-Flyer

Gemeinsam für Nachhaltigkeit in Kirchen

- Das Grüne Datenkonto unterstützt durch strukturierte Datenerfassung und -auswertung den kontinuierlichen Verbesserungsprozess zum ressourcenleichten Wirtschaften.
- Es befindet sich im gemeinsamen Eigentum einer kirchlichen Entwicklungspartnerschaft, deren Mitglieder nachstehend aufgelistet sind.
- Es steht allen Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen der Entwicklungspartner zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung.
- Das Grüne Datenkonto wird seit dem Start in 2007 von Hanno Sparbier-Conradus entwickelt. Die Ziele des Entwicklungsprozesses werden kontinuierlich mit den Partnern abgestimmt.

Adressen und Kontaktpersonen für das Grüne Datenkonto sind:

Evangelische Landeskirche in Württemberg

Das Umwelt- und das Energiemanagement
🌐 <https://www.elk-wue.gruenes-datenkonto.de>

Thomas Janssen ☎ 0711 2149-874 ✉ [Thomas.R.Janssen\(at\)elk-wue.de](mailto:Thomas.R.Janssen(at)elk-wue.de)
Siglinde Hinderer ☎ 0711 2149-876 ✉ [Siglinde.Hinderer\(at\)elk-wue.de](mailto:Siglinde.Hinderer(at)elk-wue.de)
🌐 www.umwelt.elk-wue.de

EVANGELISCHE LANDESKIRCHE IN WÜRTTEMBERG

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

Die Umwelt- und Klimaarbeit
🌐 <https://www.elkb.gruenes-datenkonto.de>

Thomas Plauk (Bereich Nord) ☎ 0931 7059006 ✉ [gruenes-datenkonto.nord\(at\)elkb.de](mailto:gruenes-datenkonto.nord(at)elkb.de)
Robert Gill (Bereich Süd) ☎ 089 14343121 ✉ [gruenes-datenkonto.sued\(at\)elkb.de](mailto:gruenes-datenkonto.sued(at)elkb.de)
🌐 <https://umwelt-evangelisch.de>

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

Evangelische Kirche von Westfalen

Das Energiemanagement und Umweltmanagement (Grüner Hahn)
🌐 <https://www.ekvw.gruenes-datenkonto.de>

Hans-Jürgen Hömer ☎ 02361 206-205 ✉ [hans-juergen.hoemer\(at\)ekvw.de](mailto:hans-juergen.hoemer(at)ekvw.de)
🌐 www.kircheundgesellschaft.de/nachhaltige-entwicklung







Evangelische Kirche von Westfalen

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Hannovers

Das Energiemanagement und Umweltmanagement (Grüner Hahn)
🌐 <https://www.lkh.gruenes-datenkonto.de>

Michael Bruns-Kempf ☎ 0511 1241-943 ✉ [michael.brunskempf\(at\)evlka.de](mailto:michael.brunskempf(at)evlka.de)
Martin Schultze ☎ 0511 1241-240 ✉ [martin.schultze\(at\)evlka.de](mailto:martin.schultze(at)evlka.de)
🌐 www.kirche-umwelt.de 🌐 www.landeskirche-hannovers.de

EVANGELISCH-LUTHERISCHE LANDESKIRCHE HANNOVERS

<p>Bistum Osnabrück</p> <p>Kirchliches Energie- und Umweltmanagement https://www.bos.gruenes-datenkonto.de</p> <p>Kai Sommer ☎ 05952 207 205 ✉ k.sommer(at)marstall-demenswerth.de https://bistum-osnabrueck.de</p>	
<p>Bistum Eichstätt</p> <p>Kirchliches Energie- und Umweltmanagement https://www.bei.gruenes-datenkonto.de</p> <p>Lisa Amon ☎ 08421 50-664 ✉ umwelt(at)bistum-eichstaett.de https://bistum-eichstaett.de/umwelt</p>	
<p>Lafim-Diakonie</p> <p>Energie- und Umweltmanagement https://www.lafim.gruenes-datenkonto.de</p> <p>Christian Schehle ☎ 0331 27187-160 ✉ CSchehle(at)lafim.de https://www.lafim.de</p>	
<p>Bistum Augsburg</p> <p>Kirchliches Energie- und Umweltmanagement https://www.ba.gruenes-datenkonto.de</p> <p>Andrea Kaufmann-Fichtner ☎ 0821 3166-2560 ✉ kirche.umwelt(at)bistum-augsburg.de Dr. Karl-Georg Michel ☎ 0821 3166-2561 ✉ karl-georg.michel(at)bistum-augsburg.de https://bistum-augsburg.de/kirche-umwelt</p>	
<p>Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens</p> <p>Kirchliches Energie- und Umweltmanagement https://www.evks.gruenes-datenkonto.de</p> <p>Manuela Kolster ☎ 034344/669702 ✉ manuela.kolster(at)hvhs-kohren-sahlis.de https://engagiert.evks.de/arbeitsfelder/gesellschaft/umwelt/</p>	
<p>Erzbistum Berlin</p> <p>Das Klimaschutzmanagement https://www.ebb.gruenes-datenkonto.de</p> <p>Martin Pohl ☎ 030 32684-400 ✉ martin.pohl(at)erzbistumberlin.de www.erzbistumberlin.de</p>	

Die Abbildung 1 zeigt die Startansicht des Programms.

Um das Datenkonto nutzen zu können, muss die entsprechende Kirchgemeinde hinterlegt werden. Zur Einrichtung kontaktieren Sie die:

Referentin für Umwelt und ländliche Entwicklung / Ansprechstelle für Umweltfragen
Manuela Kolster
E-Mail: manuela.kolster@hvhs-kohren-sahlis.de
Telefon: 034348 839912

Benötigte Angaben:

- Name und Adresse der Kirchgemeinde

- Name des Leiters des Grünen Datenkontos
- E-Mail Adresse

Die Referentin teilt Ihnen per E-Mail mit, wann der Zugang freigeschaltet ist.

Nun können Sie sich einwählen.

Da das Datenkonto von zahlreichen Gliedkirchen der EKD genutzt wird, ist im ersten Schritt darauf zu achten die EVLKS auszuwählen.

Sie werden auf die Startseite der EVLKS weitergeleitet. Hier müssen Sie sich über den ErstlogIn / Neues Passwort erstmalig anmelden.

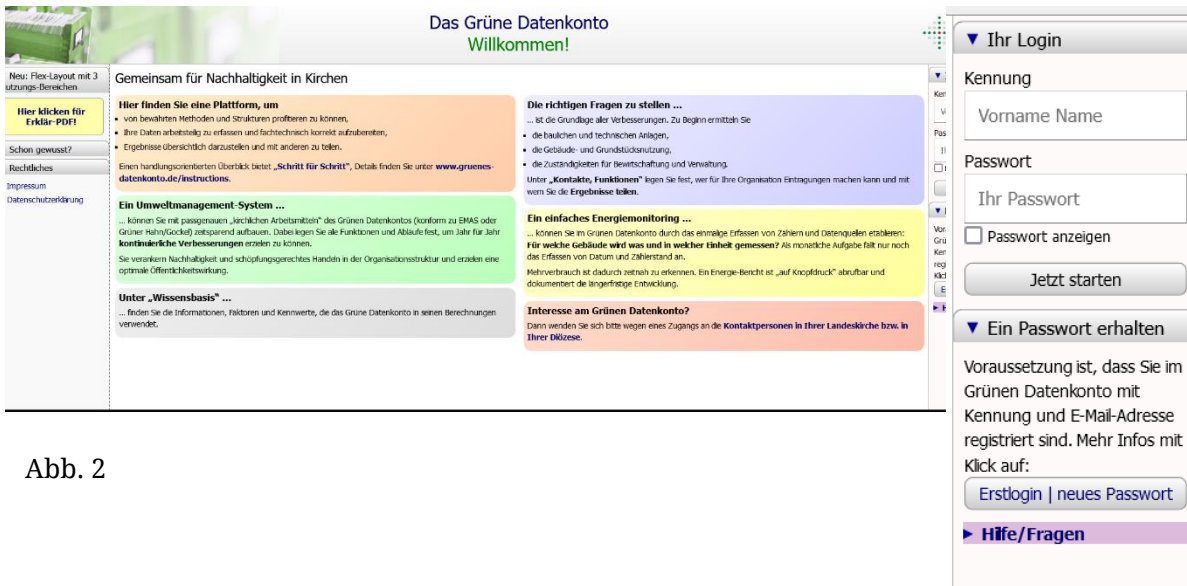


Abb. 2



Wissenswertes

- Wer ist login-berechtigt?
Alle Personen, die im Grünen Datenkonto (incl. ihres Berechtigungsprofils) als Kontakt registriert sind.
- Was ist Voraussetzung für ein erfolgreiches Login?
Ihr Browser muss für <https://www.evliks.gruenes-datenkonto.de/> 'Cookies' (lokale Mini-Status-Dateien) akzeptieren. Bitte erforderlichenfalls Ihre Browser-Einstellungen entsprechend anpassen.
- Was ist als Kennung einzugeben?
Bitte Vorname und Nachname (durch Leertaste getrennt) verwenden, wie in der Registrierung hinterlegt.
- Passwort beim Erst-Login?
Klicken Sie bitte auf **neues Passwort** und geben dann Kennung und eMail-Adresse **genauso** ein, wie sie im Grünen Datenkonto registriert wurden. Sie erhalten dann auf diese Adresse eine Bestätigungsmail mit einem Aktivierungslink (24 Stunden gültig). Mit Anklicken des Links gelangen Sie (in einem neuen Browserfenster) zur Ersteingabe Ihres Passwortes.
- Passwort vergessen oder ändern?
Verfahren Sie dann bitte wie beim Erst-Login. Nach Erhalt einer Bestätigungsmail gelangen Sie nach Anklicken des erhaltenen Aktivierungslinks zur Eingabe Ihres neuen Passwortes.
- Wird mein Passwort im Klartext gespeichert?
Nein, Ihr Passwort wird unter Verwendung eines starken Einweg-Hashing-Algorithmus verschlüsselt gespeichert.
- Ist ein Logout nötig?

Abb. 3, Vergabe des persönlichen Passworts

Die Anmeldung erfolgt über Ihren Vor- und Zunamen sowie die angegebene Email-Adresse. Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail Bestätigung mit einem Link. Dieser Link führt Sie zu einer neuen Eingabemaske in der Sie ein persönliches Passwort hinterlegen können (Abb: 3). Nun sind Sie im System angemeldet. Zukünftige Anmeldungen erfolgen über Ihren Namen und ihr persönliches Passwort (Abb. 4) Damit sind Sie im Grünen Datenkonto angemeldet.

Abb. 4

Im rechten Bereich befindet sich die Navigationsleiste mit den Unterpunkten (Abb.5)

- Strukturdaten
- Umweltmanagement
- Energiemonitoring
- Ergebnisdiagramme
- Datenmanagement
- Wissensbasis

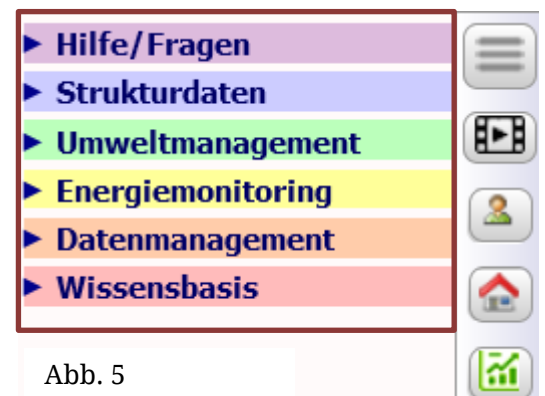


Abb. 5

Über die Pfeiltasten sind die einzelnen Menü-Unterpunkte aufklappbar (Abb 6).

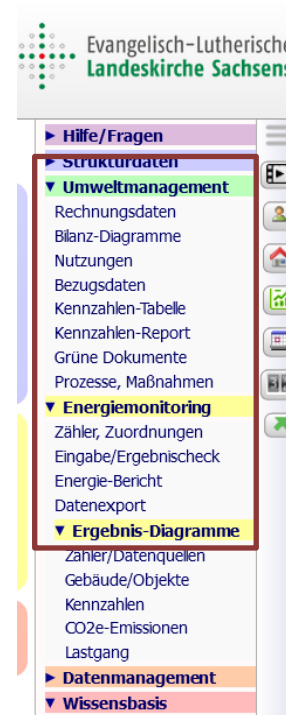


Abb. 6

Um mit dem Datenkonto arbeiten zu können müssen zunächst die **Strukturdaten** der Kirchengemeinde hinterlegt werden (Abb7). Dazu gehören:

- **Kontakte**
- **Strukturen und Gebäude**
- **Lieferstellen**
- **Zähler**



Abb. 7

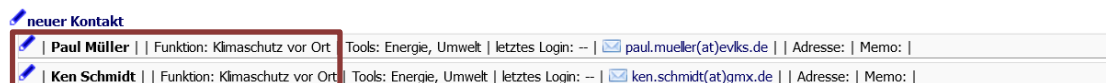
Im Funktionsbereich der Strukturdaten werden die grundlegenden Daten der Kirchengemeinde zusammengefasst.

Kontakte, Funktionen

Im Menüpunkt Kontakte und Funktionen werden die Personen eingetragen, die das Datenkonto zukünftig bearbeiten werden (Abb.8). Hierbei ist in drei unterschiedliche Gruppen zu unterscheiden

- Personen die lesen, eintragen und löschen können (KSB)
- Personen die lesen und eintragen können (Team)
- Personen die nur lesen können (Gast)

Mustergemeinde KV Tag 04552 Musterstadt



neuer Info-Kontakt

Abb.8

Ein neuer Kontakt wird über den blauen Stift – Neuer Kontakt – angelegt. Es öffnet sich ein Fenster in welchem der Name und Kontaktdaten sowie die Funktion angelegt werden können. (Abb. 8)

Strukturen und Gebäude

Im nächsten Arbeitsschritt müssen die Gebäude der Kirchengemeinde eingetragen werden.

Dies erfolgt über den Pfad **Strukturdaten / Strukturen/ Gebäude**.

Es öffnet sich ein neues Fenster (Abb.9):



Abb.9

Über den blauen Stift – neues Objekt kann ein Gebäude im Grünen Datenkonto eingetragen werden.

Ein neues Fenster öffnet sich, in dem das Gebäude angelegt werden kann. Über den grünen Pfeil können bereits hinterlegte Nutzungsarten ausgewählt werden (Abb. 10).

Hinweis zur Eintragung: Alle Felder die im Grünen Datenkonto gelb hinterlegt sind müssen hinterlegt werden.

Wichtig bei der Eintragung der Gebäude:

- Nutzungsart
- Postleitzahl
- Nutzfläche



Abb. 10



Auswahlmöglichkeit des Gebäudetyps z.B. Kirche, KiTa, Gemeindehaus, Wohnhaus

Lieferstellen

Sind die Gebäude im Datenkonto angelegt müssen im nächsten Schritt Lieferstellen eingetragen werden (Abb. 11).

Hauptsächlich beziehen sich Lieferstellen auf den Bezug von Wärme, Strom und Wasser. Allerdings besteht auch die Möglichkeit weitere bezogene Güter zu erfassen. Denkbar sind beispielsweise Müll, Papier, Lebensmittel, Verkehr usw.)

Die Erfassung der Lieferstelle erfolgt gleichfalls über die Auswahlmöglichkeit in der rechten Navigationsleiste. **Strukturdaten / Lieferstellen.**



Abb.11



Auswahl der Bezugsdaten

Auswahl der Ressource

Nach dem gleichen Muster kann über den blauen Stift ein Fenster geöffnet werden. In diesem Menü wird die Lieferstelle z.B. das Gebäude eingetragen. Im Feld Ressource kann über den grünen Pfeil der richtige Bezug eingestellt werden, beispielsweise Ökostrom.

Beim Anlegen der Lieferstellen ist bei der Eintragung darauf zu achten die richtigen Ressourcen (Strom, Wärme, Wasser) auszuwählen.

Zähler und Zuordnungen

Sind die Gebäude und Lieferstellen angelegt sind abschließend die Zähler einzutragen und den jeweiligen Gebäuden zuzuordnen (Abb. 12).

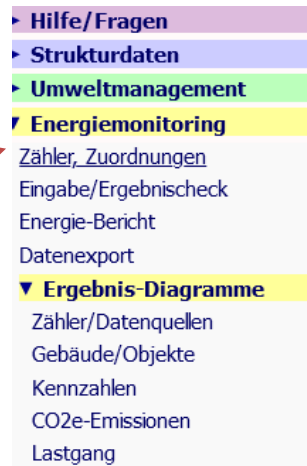


Abb. 12

Die bereits angelegten Lieferstellen erscheinen nun im Zuordnungsbereich der Zähler (Abb. 13)

Auch beim Anlegen der Zählwerke ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Ressourcen auszuwählen sind. Es können Haupt- und Unterzähler der Lieferstellen angelegt werden.

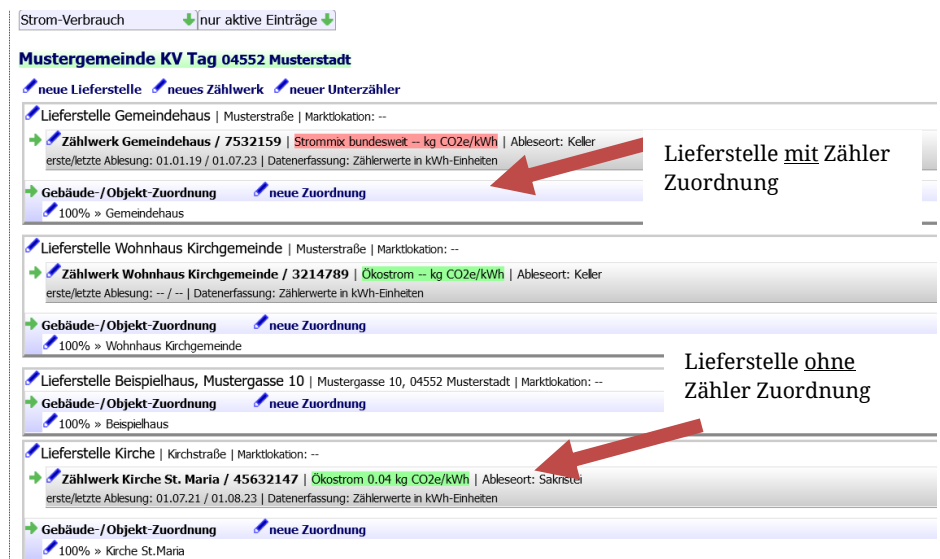


Abb. 13

Eingabe und Ergebnischeck

Sind alle Strukturdaten im Datenkonto hinterlegt, kann mit der Eingabe von Verbrauchsdaten begonnen werden.



Abb. 14

Im Bereich Energiemonitoring können aktuelle Ablesewerte der Zähler eingetragen werden. Dazu ist das einzutragende Zählwerk über den blauen Stift neu auszuwählen (Abb.17).



Abb. 15

In dem sich nun öffnenden Fenster sind
Ablesewerte und Datum einzutragen (Abb.
16):

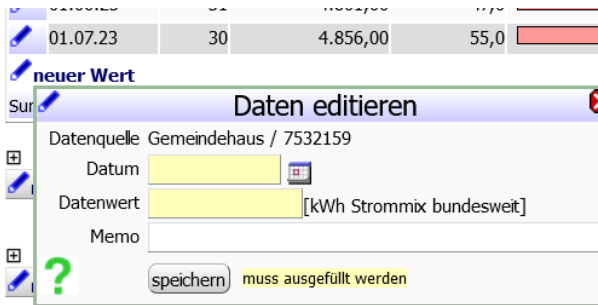


Abb. 16

☰ **Zählwerk Wohnhaus Kirchgemeinde / 3214789** | Ökostrom | Ab
 neu | zuletzt: -- | Wert [kWh]: --

☰ **Zählwerk Gemeindehaus / 7532159** | **Strommix bundesweit** | Ablesort: Keller
 Datenerfassung durch Zählerwerte in kWh-Einheiten

»	Datum	Tage	Wert [kWh]	Resultat	in 30 Tagen [kWh]
	01.08.21		3.111,00		
	01.09.21	31	3.198,00	87,0	
	01.10.21	30	3.212,00	14,0	
	01.11.21	31	3.278,00	66,0	

Abb. 17

Neben den erfassten und eingetragenen
Werten wird automatisch die Differenzen
gebildet (Abb. 17). Das Programm normiert
den Verbrauch auf 30 Tage und stellt
diesen grafisch dar. Dies dient dazu eine
bessere Vergleichbarkeit in den
Erfassungszeiträumen zu garantieren.
Bei der monatlichen Ablesung von
Verbrauchsdaten empfiehlt es sich jeweils
nah an dem Monatsumbrüchen die Werte
abzulesen möglichst vor dem 15. jeden
Monats.

Auswertung der Energiedaten

Die Energiedaten können über Ergebnis-
Diagramme oder einen Energie-Bericht
ausgewertet werden (Abb. 18).

Aus dem Grünen Datenkonto heraus
können verschiedene Ergebnis-Diagramme
angezeigt werden. Grundsätzlich erfolgt
dies stets nach dem gleichen Prinzip. Daher
wird beispielhaft die Anzeige des
Diagramms „Gebäude/Objekte“ vorgestellt.

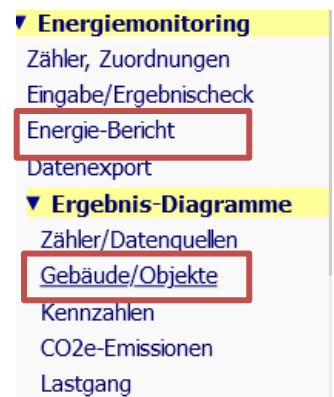


Abb. 18

Im Feld Ergebnisdigramme ist das Feld Gebäude / Objekte auszuwählen.

Über die Filterfunktion in der Kopfzeile können die Ressourcen, Zeiträume und Objekte ausgewählt werden.

Es öffnet sich ein Diagrammfenster. In der Abbildung 19 wird der Stromverbrauch der Mustergemeinde mit drei hinterlegten Gebäuden dargestellt.

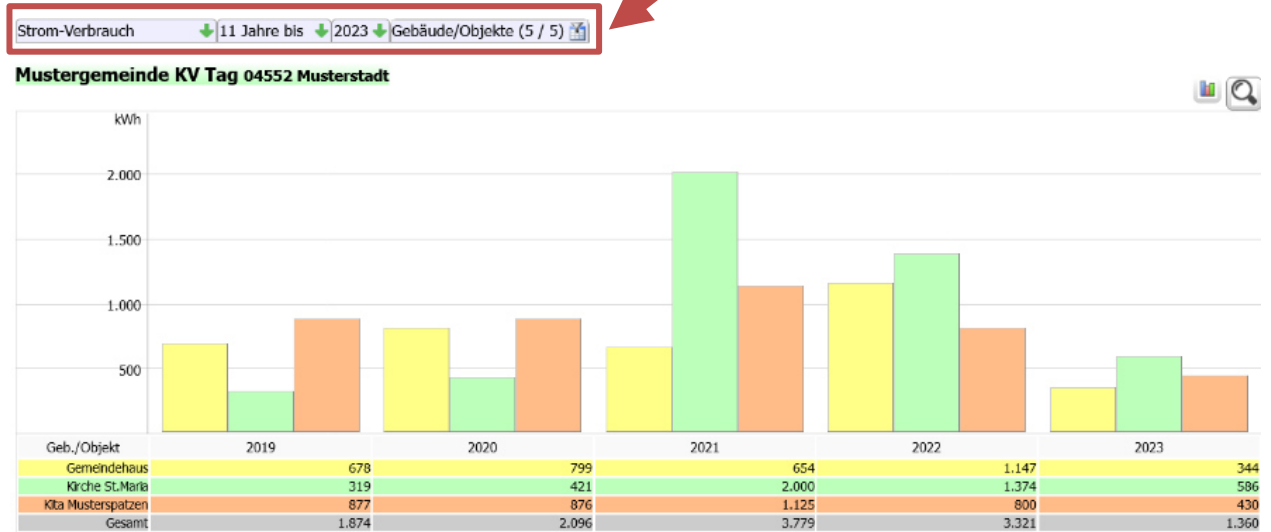


Abb. 19

Energiebericht

Im Unterschied zur Auswertung der Verbrauchsdaten über einzelne Ergebnisdigramme stellt der Energiebericht alle wichtigen Daten in einem geschlossenen Dokument zusammen (Abb. 20).

- ▼ **Energiemonitoring**
 - Zähler, Zuordnungen
 - Eingabe/Ergebnischeck
 - Energie-Bericht**
 - Datenexport
- ▼ **Ergebnis-Diagramme**
 - Zähler/Datenquellen
 - Gebäude/Objekte
 - Kennzahlen
 - CO2e-Emissionen
 - Lastgang

4 Jahre bis 2023 Strom, Wärme alle Nutzungsarten Kosten aus Durchschnittswerten

Mustergemeinde KV Tag 04552 Musterstadt

- Titelseite
- Erläuterungen, Übersicht
- Gesamtbilanz
- 2 Seiten pro Gebäude
- 5 Gebäude/Objekte (ausgewählt: 5)
 - ✓ Beispielhaus, 04552 Musterstadt
 - ✓ Gemeindehaus, 04552 Musterstadt
 - ✓ Kirche St. Maria, 04552 Musterstadt
 - ✓ Kita Musterspatzen, 04552 Musterstadt
 - ✓ Wohnhaus Kirchengemeinde, 04552 Musterstadt
- Informationen, Impressum

[Bericht aufrufen](#)

Abb. 20

