

COMMUNICARE



# COMMUNICARE KURZEINFÜHRUNG

# NEUES KONTO ERSTELLEN



← → ↻ 🏠 [communicare.social](#) ★ 👤

📁 Homepage 📁 Tools 📁 M365 📁 MTZ ✓ To Do 📁 ShareFile 📁 Miro M365 Roadmap 📁 PeopleCert 📁 SAP 📁 Fachteam Digitalisie...

**+**ommunicare Funktionen Erste Hilfe Konto erstellen **Anmelden**

## Digitale Kirchliche Zusammenarbeit

Communicare - die kirchliche social Collaboration Plattform

**Anmelden** Neues Konto erstellen

Elektronischer Briefkasten Hilfe bei der Anmeldung

Entdecken Sie alle Funktionen ▾



## Communicare Konto erstellen

Bitte füllen Sie dieses Formular aus, um ein neues Communicare Konto zu erstellen.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Account gegebenenfalls von einem Diözesanmitarbeiter überprüft und freigeschaltet werden muss, bevor Sie diesen nutzen können.

Sobald Ihr Account freigeschaltet wurde, erhalten Sie von uns eine E-Mail mit weiteren Informationen.

Weitere Informationen zur Registration finden Sie unter:  
<https://ews.kdac.de/info/communicare/registrieren>

<b>Vorname *</b> ⓘ	<b>Passwort *</b>
<input type="text"/>	.....
<b>Zweitname</b> ⓘ	✔ <b>Mindestlänge: 9 Zeichen</b> ✔ <b>mindestens 1 Kleinbuchstabe</b> ✔ <b>mindestens 1 Großbuchstabe</b> ✔ <b>mindestens 1 Zahl</b> ✔ <b>mindestens 1 Sonderzeichen</b>
<input type="text"/>	<b>Passwort wiederholen *</b>
<b>Nachname *</b> ⓘ	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<b>Geburtstag</b> ⓘ
<b>E-Mail-Adresse *</b> ⓘ	01.01.1970
<input type="text" value="n.bahr@bistumlimburg.de"/>	<b>Geschlecht</b> ⓘ
<b>E-Mail Wiederholen *</b> ⓘ	Männlich ▾
<input type="text"/>	<b>Diözese / kirchliche Organisation *</b> ⓘ
<input type="checkbox"/> Ich habe die <b>Datenschutzbestimmungen</b> und die <b>AGB</b> gelesen und akzeptiere diese *	Bistum Limburg ▾
	<b>Art der Organisation *</b> ⓘ
	z.B. Pfarrei ▾
	<b>Beschreibung der Organisation</b>
	<input type="text" value="Etc."/>
	<b>Telefon</b> ⓘ
	<input type="text"/>
	 ⓘ
	<b>Textüberprüfung *</b>
	<input type="text"/>

**Speichern**



KATHOLISCHE  
KIRCHE  
BISTUM LIMBURG

Ihre Kontoerstellung  
wird anschließend von  
der IT geprüft und  
freigegeben.

Per Mail erhalten Sie  
dann eine Bestätigung.

# ANMELDEN



← → ↻ 🏠 [communicare.social](#) ★ 👤

📁 Homepage 📁 Tools 📁 M365 📁 MTZ ✓ To Do 📁 ShareFile 📁 Miro M365 Roadmap 📁 PeopleCert 📁 SAP 📁 Fachteam Digitalisie...

 Funktionen Erste Hilfe Konto erstellen **Anmelden**

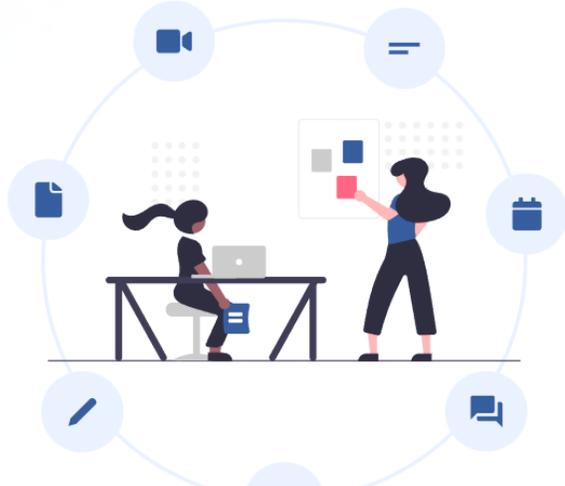
# Digitale Kirchliche Zusammenarbeit

Communicare - die kirchliche social Collaboration Plattform

**Anmelden** Neues Konto erstellen

Elektronischer Briefkasten Hilfe bei der Anmeldung

Entdecken Sie alle Funktionen ▾



# ANMELDEN



## Anmeldung bei Communicare

E-Mail Adresse:

**Information:** Wir haben die Communicare Anmeldung überarbeitet. Die Eingabe Ihres Passworts erfolgt nun auf einer separaten Seite.

Neu auf Communicare? - [Erstellen Sie jetzt Ihr Konto](#)

Weiter

© 2024 Communicare

[Impressum](#) [AGB](#) [Datenschutz](#)



## Anmeldung bei Communicare



Sicherheitscode:

Bitte geben Sie den Sicherheitscode ohne Leerzeichen ein. Dieser besteht aus 4 Kleinbuchstaben.

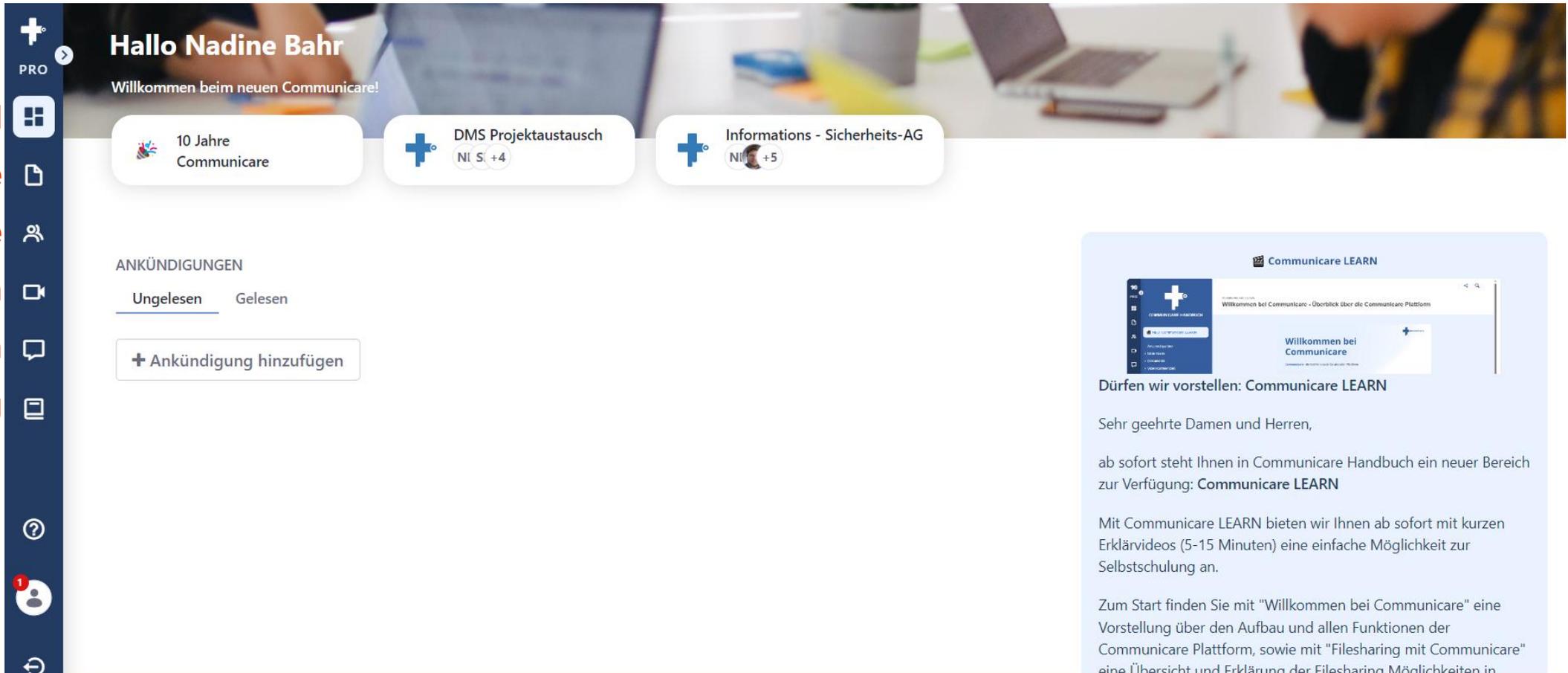
SICHER ANMELDEN

© 2024 Communicare

Bei der Anmeldung die  
Mail-Adresse, dann das  
Passwort und dann den  
Sicherheitscode  
eingeben.

# NACH DEM LOGIN

- Dashboard
- Dokumente
- Teambereiche
- Videokonferenzen
- Nachrichten
- Kontaktverwaltung



**Hallo Nadine Bahr**  
Willkommen beim neuen Communicare!

10 Jahre Communicare

DMS Projektaustausch  
NI S. +4

Informations - Sicherheits-AG  
NI S. +5

ANKÜNDIGUNGEN

Ungelesen Gelesen

+ Ankündigung hinzufügen

**Communicare LEARN**

Dürfen wir vorstellen: Communicare LEARN

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab sofort steht Ihnen in Communicare Handbuch ein neuer Bereich zur Verfügung: **Communicare LEARN**

Mit Communicare LEARN bieten wir Ihnen ab sofort mit kurzen Erklärvideos (5-15 Minuten) eine einfache Möglichkeit zur Selbstschulung an.

Zum Start finden Sie mit "Willkommen bei Communicare" eine Vorstellung über den Aufbau und allen Funktionen der Communicare Plattform, sowie mit "Filesharing mit Communicare" eine Übersicht und Erklärung der Filesharing Möglichkeiten in

# Communicare

## Dashboard

Dokumente (Drive)

Teambereiche

Videokonferenzen

Nachrichten

Kontaktverwaltung

Handbuch



## Das Dashboard beinhaltet

- Ankündigungen zu Neuigkeiten, Wartungen oder allgemeine Information von Communicare
- Ankündigungen, die von zugehörigen Teambereichen verfasst wurden

# Communicare

Dashboard

Dokumente (Drive)

Teambereiche

Videokonferenzen

Nachrichten

Kontaktverwaltung

Handbuch



## Mit Communicare Drive

- können Sie Dateien verwalten bzw. hochladen, herunterladen, freigeben oder anfordern
- haben Sie einen persönlichen Bereich (Meine Dateien)
- erhalten Sie Zugriff auf freigegebene Ordner, der Ihnen angehörig Teambereiche (Projekte)

# Communicare

Dashboard

Dokumente (Drive)

**Teambereiche**

Videokonferenzen

Nachrichten

Kontaktverwaltung

Handbuch



## Auf der Seite Teambereiche

- können neue Teambereiche erstellt und verwaltet werden
- finden Sie einen zugehörigen
  - Kalender,
  - Ordner,
  - Forum,
  - Blog,
  - Wiki-Seite
  - und Videokonferenzraum

# Communicare

Dashboard

Dokumente (Drive)

Teambereiche

## Videokonferenzen

Nachrichten

Kontaktverwaltung

Handbuch



## Im Bereich „Videokonferenzen“

- kann ein persönlicher Viko-Raum geplant/erstellt werden
- finden Sie Viko-Räume, zu den entsprechenden Teambereichen denen Sie angehören
- gibt es einen internen Link, welcher zu dem Videokonferenzraum führt
- Können mehrere öffentliche Links erstellt werden

# Communicare

Dashboard

Dokumente (Drive)

Teambereiche

Videokonferenzen

**Nachrichten**

Kontaktverwaltung

Handbuch



## Im Bereich „Nachrichten“

- können nur Benutzer zu Benutzer innerhalb von Communicare Nachrichten erhalten, einsehen und verfassen
- ist der Versand von Dateien möglich

# Communicare

Dashboard

Dokumente (Drive)

Teambereiche

Videokonferenzen

Nachrichten

**Kontaktverwaltung**

Handbuch



## In der Kontaktverwaltung

- können Sie neue eigene Kontakte erstellen
- finden Sie
  - Communicare-Nutzer
  - Mitglieder der angehörigen Teambereiche
  - eigens erstellte Kontakte

# Communicare

Dashboard

Dokumente (Drive)

Teambereiche

Videokonferenzen

Nachrichten

Kontaktverwaltung

**Handbuch**



Weitere nützliche Informationen finden Sie  
im zugehörigen und ausführlichen  
Handbuch

<https://ews.kdac.de/info/rzcom>

WWW.COMMUNICARE.SOCIAL