
Anmeldung für den digitalen Rechnungsworkflow

1. Um sich für den digitalen Rechnungsworkflow Ihrer Kirchengemeinde zu registrieren, müssen Sie folgende Schritte tun.

Anmeldung über: <https://my.churchx.de/>



Herzlich willkommen,
melden Sie sich an, um
fortzufahren.

Anmeldung (E-Mail-Adresse)

| Ihre E-Mail-Adresse

ABSENDEN

* Nutzen Sie die allgemein bekannten Anmeldedaten

2. Erfassen Sie hier Ihre dienstliche personalisiert Emailadresse.
Max.mustermann@ekhn.de „ABSENDEN“

3. Erfassen Sie hier Ihr Passwort für die dienstliche Emailadresse.
„ANMELDEN“



**Herzlich willkommen,
melden Sie sich an, um
fortzufahren.**

Benutzername

Max.Mustermann|@ekhn.de

Passwort

.....

ANMELDEN

* Nutzen Sie die allgemein bekannten Anmeldedaten

Sie haben noch keine dienstliche Emailadresse, dann können Sie diese über diesen Link beantragen. <https://my.churchx.de/ekhnantrag>

4. Wählen Sie bitte über Servicekatalog – Finanzwesen – Rechtsträgerzuordnung für Enaio

The screenshot displays a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Startseite' (with a home icon), 'Servicekatalog' (with a shopping cart icon and a dropdown arrow), 'Alle Services', 'Customer Services', 'EKHN-Portal', 'Finanzwesen' (highlighted in a light purple bar), 'Support Services', 'Genehmigungen' (with a checkmark icon), and 'Anfragen' (with an envelope icon). At the top right of the main content area is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Suche'. Below the search bar is a large white card with a purple illustration of two people sitting at a desk with a computer monitor and a large purple dollar sign. Below the illustration, the text 'Rechtsträgerzuordnung für Enaio' is displayed in a bold, black font.

5. Wählen Sie Ihren Vorgang aus: hier „Anlegen“

Rechtsträgerzuordnung für Enaio

Bitte füllen Sie dieses Formular aus, wenn Sie innerhalb des Rechnungsworkflows auf einen bestimmten Rechnungsträger berechtigt werden möchten.



* Wählen Sie Ihren Vorgang aus:

-- Keine --
Anlegen
Löschen

6. Wählen Sie bitte Ihren „Rechtsträger“

* Wählen Sie Ihren Vorgang aus:

Anlegen

* Rechtsträger

900080001 RV Starkenburg-West
900082402 Ev. Kgm Allmendfeld
900082403 Ev. Kgm Biebesheim

7. Wählen Sie bitte die gewünschte Berechtigung (Achtung jedes Recht muss einzeln gewählt werden) Sie können diesen Vorgang bis zu 3 mal wiederholen. Das gleiche Vorgehen nutzen Sie bitte auch wenn Sie eines der gewählten Rechte später wieder löschen möchten.

* Berechtigungen ⓘ

Welche Berechtigung benötigen Sie für den ausgewählten Rechtsträger?
Sollten Sie mehrere Berechtigungen für einen Rechtsträger benötigen, wählen Sie nur eine und legen den Artikel in den Warenkorb. Anschließend kann das gleiche Formular für eine weitere Berechtigung benutzt werden. ✕

- Anordnen
- Rechnerisch
- Sachlich

8. Klicken Sie auf „JETZT BESTELLEN“

Rechtsträgerzuordnung für Enaio

JETZT BESTELLEN

IN DEN EINKAUFSWAGEN



Bitte füllen Sie dieses Formular aus, wenn Sie innerhalb des Rechnungsworkflows auf einen bestimmten Rechnungsträger berechtigt werden möchten.

9. Die Regionalverwaltung erhält eine Information und muss diese Bestellung genehmigen
10. Sie erhalten an Ihre Emailadresse im Nachgang eine Email mit den Zugangsdaten.