



EVANGELISCHE LANDESKIRCHE
IN WÜRTTEMBERG

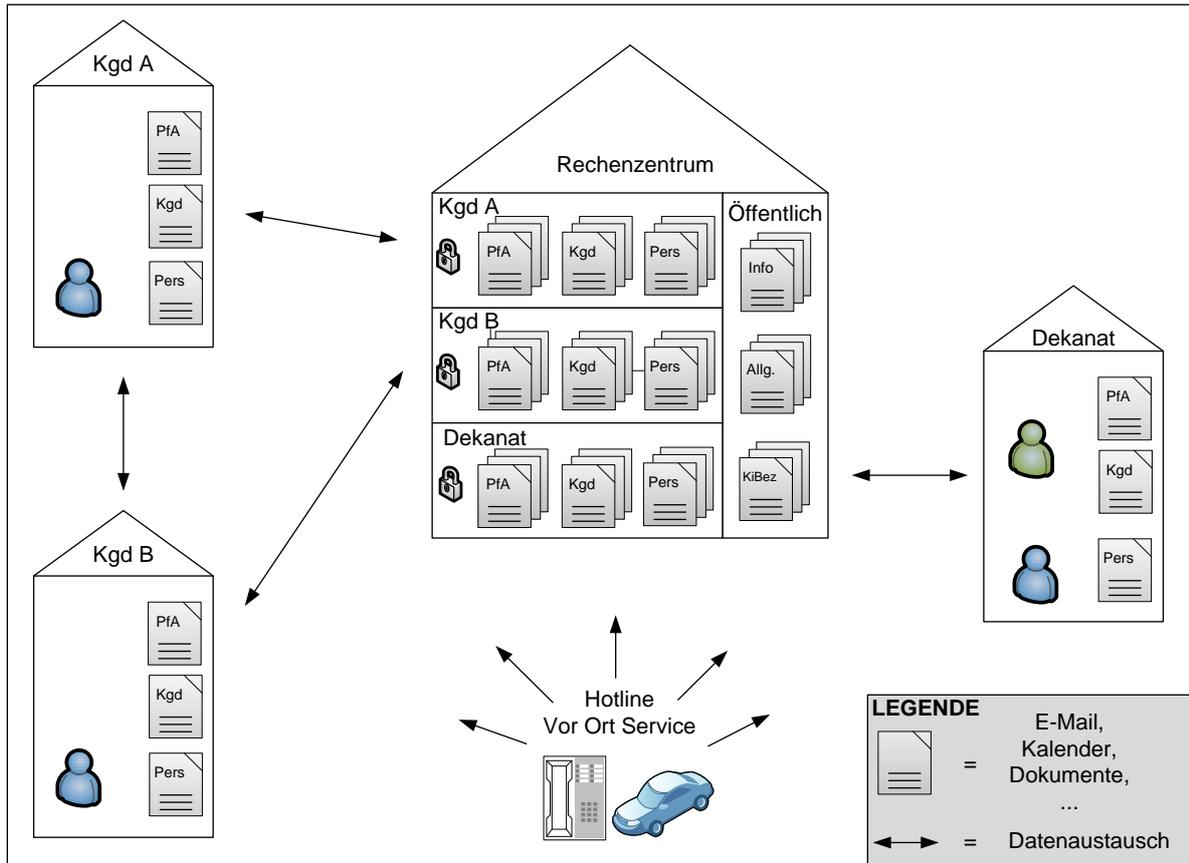
Übersicht und Antworten für die Nutzerinnen und Nutzer des Projektes „PC im Pfarramt“

1 Was kommt auf mich zu?

1.1 Übersicht über die einzelnen Komponenten der Lösung

Hardware und Software	<ul style="list-style-type: none"> • Notebook, Dockingstation, Monitor, Tastatur, Maus, Tasche • Windows 7 • Office 2010 • Avira Antivir
Rechenzentrum	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale <u>geschützte Datenhaltung</u> im Rechenzentrum mit gleichzeitiger <u>offline Verfügbarkeit</u> der Daten (Synchronisation Notebook/Server) • <u>Automatisierte auch brandgeschützte Datensicherung</u> der definierten Produktivdaten • <u>Vollumfängliche Gewährleistung des Datenschutzes</u> (nach DSGVO/EKD/Vorgaben des Datenschutzbeauftragten)
Groupware	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung eines zentralen <u>E-Mail-, Kalender- und Adresssystems</u> • Errichtung einer <u>benutzerbezogenen E-Mail Adresse</u> • Errichtung einer <u>funktionsbezogenen E-Mail Adresse</u>
Ablagesystem	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung einer einheitlichen, <u>zentralen und sicheren Ablage</u> für Daten der <u>Kirchengemeinde und Pfarrämter</u> entsprechend der <u>Archivordnung</u> • Einführung einer zentralen, sicheren und <u>frei strukturierbaren Datenablage</u> für Nutzer (auch für die persönlichen Daten, wie z. B. Predigten etc.) • Einräumung von <u>Zugriffsrechten</u> auf Daten durch jeweiligen Benutzer
Service	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Schulung und Einführung</u> der neuen Lösung • Ausbringung der Geräte, <u>individuelle Datenübernahme und Einbindung vor Ort</u> (im üblichen Rahmen) <u>auch von Sekretariaten und vorhandenen Geräten</u> (z. B. Drucker, PCs, WLAN) durch Mitarbeiter des externen Dienstleisters • Bereitstellung einer zentralen <u>Hotline</u> als Hilfestellung bei Problemen • <u>Garantie, Gewährleistung mit Vor-Ort-Service</u> bei Ausfällen

1.2 Grafische Übersicht über die Struktur der Lösung



2 Wann geht's los (Planung)?



Der genaue Zeitplan wird in Abstimmung mit dem Dienstleister und den Kirchenbezirken noch festgelegt. Hierzu wurde den Dekanatämtern ein Rückmeldebogen überlassen.

3 Was sind meine Aufgaben?

In der Vorbereitung zur Auslieferung werden Daten zur bisherigen Ausstattung und zu den seither verwendeten Daten und E-Mailadressen abgefragt. Hier können dann auch individuelle Besonderheiten angezeigt werden, die evtl. Auswirkung auf die Ausstattung haben (z. B. anerkannte Schwerbehinderungen nach SGB IX, vorhandene besondere Geräte). Gerne können Sie sich in der vorgesehenen Arbeitsgruppe des Kirchenbezirks einbringen. Bei Besonderheiten sollten Sie möglichst frühzeitig ihren Ansprechpartner (Arbeitsgruppe) aus dem Kollegenkreis informieren. Wer ihr Ansprechpartner ist können Sie beim Dekanatamt erfragen.

4 Wo werden meine weiteren Fragen beantwortet?

Projektverantwortlich im zuständigen Referat 8.4 und schwerpunktmäßig zuständig für juristische Fragen ist Herr Christian Schuler, Christian.Schuler@elk-wue.de, Tel: 0711 2149-577 (ab Dezember 2011: -315).

Inhaber der Projektstelle „PC im Pfarramt“ ist Herr Michael Schock, Michael.Schock@elk-wue.de, Tel: 0711 2149-196.

Ihren Ansprechpartner vor Ort können Sie ggf. beim Dekanatamt erfragen.

5 Was geschieht mit meinen alten, bereits vorhandenen, digitalen Daten?

Die alten Daten bleiben erhalten. Sie werden entweder auf das neue Gerät transferiert oder in die neue Dateiablage geschoben oder auf einem geeigneten Speichermedium oder dem alten Gerät weiter gespeichert. Wenn eine Datenübertragung gewünscht wird können Sie die Daten entsprechend vorbereiten. Es sollten möglichst nur archivierungswürdige Daten transferiert werden und die Datenmengen sollen möglichst klein gehalten werden. Eine Sortierung der Daten wird durch den Dienstleister leider nicht erfolgen. Sofern die Daten in die neu geschaffene Datenablagestruktur nach dem geltenden Aktenplan übernommen werden sollen, muss die Sortierung im Einzelfall durch die Nutzerinnen und Nutzer vor Ort erfolgen. Eine Datenübernahme in einen Sammelordner (ggf. mit einer bereits bestehenden Ablageunterstruktur) ist jedoch auch möglich, so dass erst später bei Bedarf eine Sortierung erfolgen kann.

6 Was geschieht mit den bisherigen Computern?

Je nachdem wer Eigentümer des Gerätes ist, bleiben die Geräte in Ihrem Besitz oder im Besitz der Kirchengemeinde und können dort normal weiterverwendet werden. Geräte, die einen gewissen Ausstattungsstandard erfüllen, also in der Regel erst vor kurzem beschafft wurden (z. B. Windows Vista/7 Rechner), können auch in das neue System z. B. für das Sekretariat eingebunden werden (vgl. nachstehende Frage zur Einbindung der Sekretariate).

Sofern Geräte entsorgt werden sollen oder müssen, informieren Sie sich bitte beim Büro der bzw. des Umweltbeauftragten der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Telefon: 0711 2068-253) wie eine sinnvolle Verwertung des Gerätes möglich ist.

Bitte beachten Sie die datenschutzrechtlichen Vorgaben und sorgen sie zuverlässig dafür, dass die alten Daten ordnungsgemäß gelöscht bzw. unleserlich gemacht wurden. Weitere Auskünfte zum Datenschutz kann Ihnen das Büro der bzw. des Datenschutzbeauftragten der Evangelischen Landeskirche in

Württemberg (Telefon: 0711 2149-569 Telefax: 0711 2149-9569 E-Mail: dsb@elk-wue.de) geben. Zu technischen Fragen siehe oben Nr. 4.

7 Wird das Sekretariat oder die Kirchenpflege auch angebunden?

Auf jeden Fall werden Dekanatssekretariate und Sekretariate von sog. „P3-Pfarrstellen“ (vgl. unsere Rechtssammlung Ordnungsnummer 551) mit einem Desktop Gerät angebunden. Für alle anderen wird es einen „Warenkorb“ geben, in dem verschiedene Standardmodule (Pakete) aus dem Projekt „PC im Pfarramt“ angeboten werden. So kann jede Kirchengemeinde entsprechende Zugriffsberechtigungen oder Serviceleistungen bis hin zur vollständigen Einbindung des Sekretariates, Gemeindebüros oder der Kirchenpflege (mit einem Dienstleistergerät oder Eigengerät (vgl. oben)) dazu buchen. Die für diese Leistungen anfallenden Kosten sind direkt von der Kirchengemeinde zu bezahlen und können aufgrund der knappen Budgetmittel nicht vom Projekt übernommen werden.

8 Was geschieht, wenn ich die Stelle wechsle bzw. was ist bei einer längeren Vakaturvertretung und wie erfolgt die Zuweisung der neuen Berechtigung?

Bei einem Pfarrstellenwechsel werden Sie die Hardwareausstattung und den Zugriff auf Ihre persönlichen Daten und E-Mail-Adressen behalten. Die Berechtigungen, auf die Daten, Funktions-Mailadresse und Kalender der bisherigen Stelle (Pfarramt/Kirchengemeinde) zugreifen zu können, werden entzogen. Für die neue Stelle erhalten Sie die Berechtigungen auf die dortigen Daten, Funktions-Mailadresse und Kalender.

Ähnlich verhält es sich auch, wenn Sie für längere Zeit eine Vakaturvertretung in einer anderen Kirchengemeinde übernehmen. In diesem Fall erhalten Sie die Berechtigung auf die Daten Mailadresse und Kalender des Vertretungspfarramtes bzw. der Vertretungskirchengemeinde zusätzlich zu Ihren bestehenden Rechten.

Die Zuweisung der neuen Berechtigung wird zusammen mit der Ernennung auf die Pfarrstelle vom Oberkirchenrat verfügt und vom Dienstleister übernommen. Es besteht keine Einsichtnahmemöglichkeit für den Oberkirchenrat in die Daten. Im Falle der längeren Vakaturvertretung muss eine Meldung über das Dekanatamt an den Oberkirchenrat (Dezernat 3) erfolgen, so dass auch hier eine entsprechende Weisung an den Dienstleister erfolgen kann. Ein genauer Ablaufprozess wird in Zusammenarbeit mit dem Dienstleister, Dezernat 3 und den Arbeitsgruppen entwickelt.

9 Was passiert wenn ich in den Ruhestand gehe oder die Landeskirche verlasse?

Es ist geplant, dass die Pfarrerinnen und Pfarrer die in den Ruhestand treten oder den Pfarrdienst innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Württemberg verlassen bei Ihrem Ruhestandseintritt bzw. beim Verlassen des Pfarrdienstes das überlassene Gerät wieder an den von der Evangelischen Landeskirche in Württemberg beauftragten Dienstleister zurückgeben (gilt nicht für die Erprobungsgeräte aus dem Kirchenbezirk Brackenheim).

Die Daten auf den Notebooks werden dann entsprechend datenschutzrechtlich ordnungsgemäß gelöscht. Hierüber wird eine entsprechende datenschutzrechtlich konforme Dokumentation geführt.

Zuvor erhält der Pfarrer oder die Pfarrerin jedoch noch eine entsprechende Kopie der persönlichen Daten auf einen geeigneten Datenträger und in einem geeigneten Standarddatenformat.

Das Gerät wird dann zurück in den Gerätepool gebracht.

10 Brauche ich einen Internetzugang?

Für die Arbeit mit dem neuen System ist ein Internetzugang notwendig, da auf ein Mailsystem und eine Dateiablage im Rechenzentrum zugegriffen wird. Am Besten lässt es sich dabei natürlich mit einer schnellen Internetverbindung (DSL) oder einer Kabelverbindung (Kabel BW) arbeiten, aber auch eine klassische ISDN-Verbindung kann genutzt werden.

Wenn nur eine sehr langsame Anbindung (z. B. ISDN/Modem) möglich ist, wird es zu einer individuellen, lokalen Lösung kommen müssen. Wir sind dran, evtl. eine entsprechende Rahmenvereinbarung mit einem großen Telekommunikationsdienstleister zu erreichen.

Zum reinen Arbeiten mit dem Gerät braucht es jedoch keine direkte Internetverbindung. Das Gerät und die Software funktionieren auch ohne Internetverbindung. Das Gerät kann daher auch für Sitzungen oder den Schul- und Konfirmandenunterricht eingesetzt werden, also an Orten wo keine Internetverbindung besteht. Die Datensicherung (Synchronisation mit dem Rechenzentrum) und die E-Mailanbindung sowie die übergreifende Kalendernutzung (z. B. zwischen Sekretariat und Pfarramt) können jedoch nur über die gesicherte Internetverbindung bzw. lokale Netzwerk erfolgen.

11 Wenn meine Daten im Internet liegen, komme ich dann nur dran, wenn ich eingewählt bin?

Nein. Unsere Lösung bietet auch eine sog. „Offline“ Funktionalität. D.h. dass die Daten zwar im Rechenzentrum abgelegt, aber auch auf dem eigenen Gerät über eine automatische Synchronisation vorgehalten werden.

12 Können meine Kolleginnen und Kollegen oder der OKR meine Daten sehen?

Die Kolleginnen und Kollegen sind zwar im gleichen Netzwerk „unterwegs“, die persönlichen Daten können aber nur mit entsprechenden Berechtigungen, die **Sie** ggf. auch Ihren Kollegen vergeben, angesehen werden. Im Kalender können Termine als privat markiert werden, so dass nur die belegten Zeiträume sichtbar sind, wenn Zugriff für Kollegen oder Sekretärin gewährt wird. Die Datenstränge sind über Berechtigungen so getrennt, dass auf Ihre persönlichen Daten nur Sie, auf die Daten der Kirchengemeinde auch nur Personen, die jeweils für diese Gemeinde berechtigt sind, Zugriff haben.

Der „OKR“ und auch Dienstvorgesetzte haben keinen Zugriff auf Ihre Daten. Der Datenschutz wird gewahrt. Zwischen dem Dienstleister und dem Nutzer wird daher bei Übergabe des Gerätes zwingend eine Vereinbarung über die Datenverarbeitung im Auftrag abgeschlossen. Bei Fragen zu dieser Vereinbarung können Sie sich an Herrn Schuler (siehe oben) wenden.

13 Sind wir jetzt eine IT-Filiale des OKR?

Nein! Die Lösung „PC im Pfarramt“ wird zwar inhaltlich von der IT und Dezernat 8 des OKR betreut, aber die Abwicklung erfolgt über einen Dienstleister. Vereinzelt wird es zu Schnittstellen kommen, z. B. für die Mailverschlüsselung oder für ein universales Adressbuch.

14 Ich nutze bisher einen Apple/Linux-Rechner, muss ich auf das bereitgestellte Gerät wechseln?

Diesen Rechner können Sie als Privatgerät weiterbetreiben. Sie bekommen ein Gerät zum dienstlichen Gebrauch bereitgestellt. Über eine angedachte Portallösung ist ein Zugriff auch vom Altgerät möglich, jedoch aus datenschutzrechtlichen Gründen zur Vermeidung von Haftungsfällen nicht zu empfehlen.

15 Ist das System nicht störanfälliger?

Das geplante System wird die gleichen Störungsquellen aufweisen wie Ihr seitheriges auch. Wenn die Hardware einen Defekt hat oder wenn keine Verbindung ins Internet möglich ist kann es zu Störungen kommen. Die Datenablage im Rechenzentrum ist so ausgelegt, dass es eigentlich zu keinen Ausfallzeiten kommen kann, ebenso das Mailsystem. Die Datensicherung für die Daten im Rechenzentrum ist automatisiert und wird ohne Störung des laufenden Betriebs durchgeführt. Die Daten, die Sie im Rechenzentrum abgelegt haben, können bei einem Festplattendefekt nicht verloren gehen. Dadurch, dass die Daten und Dienste über das Internet erreichbar sind, kann im Falle eines Ausfalls der Hardware rasch auf die Daten auch über ein anderes Gerät zugegriffen werden.

Das durch den Dienstleister zu erbringende Leistungspaket umfasst auch die zeitnahe Beseitigung von Defekten am gelieferten Gerät oder entsprechende Unterstützungsleistungen.

16 Ist das System gegen Angriffe von außen geschützt?

Ihr Rechner wird gegen Angriffe von außen durch ein Antivirenprogramm und eine Firewall abgesichert sein. Das Rechenzentrum ist ebenfalls mit entsprechenden Sicherheitseinrichtungen geschützt. Die größte Gefahr geht meist von „internen“ Angriffen aus, d.h. Personen, die sich im Büro unberechtigt Zugriff auf die Daten beschaffen.

17 Wie wird mir geholfen?

Es wird eine Hotline beim Dienstleister eingerichtet werden. Die Hotlinezeiten werden sich an den Arbeitszeiten der Pfarrerinnen und Pfarrer orientieren. Wir werden aber den Sonntagsschutz beachten. Fragen, die über die Hotline nicht direkt abgewickelt werden können, werden über einen Vor-Ort-Service bearbeitet. Die Reaktionszeiten werden in einem Leistungskatalog vereinbart.

18 Gibt es eine Schulung für das neue System?

Es ist vorgesehen, dass Sie zunächst eine Einführungsschulung für das Betriebssystem Windows 7, das verwendete Office und die Ablagelösung erhalten. Nach einer Einarbeitungszeit wird dann eine weitere Schulungseinheit zur Vertiefung angeboten. Die Schulungen werden Gruppenschulungen sein und sollen in den jeweils betroffenen Kirchenbezirken in angebundenen Gemeindehäusern oder ähnlichen Lokationen stattfinden. Um allzu große Unterschiede im Vorwissen zu vermeiden, werden über eine Selbsteinschätzung vorab die Kenntnisse abgefragt.

19 Was passiert mit meinen Peripheriegeräten?

Drucker, Scanner, Smartphones und andere Peripheriegeräte werden, soweit möglich, an dem neuen Laptop angebunden. Bei Geräten, deren Anschlussstecker nicht mehr mit modernen Rechnern kompatibel ist, kann in vielen Fällen ein Anschluss über einen Adapterstecker hergestellt werden.

Wir werden im Vorfeld der einzelnen Umstellungen die anzuschließenden Geräte abfragen, um entsprechende Vorbereitungen treffen zu können.

Für die Beschaffung von Peripheriegeräten ist nach wie vor die Kirchengemeinde oder jeder persönlich verantwortlich. Es wird auch im bereits erwähnten Warenkorb ein kleines Angebot bereitgestellt. Da aber gerade in diesem Bereich die Vielfalt so groß und die Bedürfnisse so unterschiedlich sind, wird über „PC im Pfarramt“ keine generelle Beschaffung getätigt.

20 Wie wird das Projekt finanziert?

Im landeskirchlichen Haushalt sind entsprechende Mittel für das Projekt PC im Pfarramt vorgesehen. Diese werden durch einen Vorwegabzug bei den Mitteln der Kirchengemeinden finanziert. Ein Vorwegabzug ist aufgrund der Regelungen nach § 1 Satz 2 Kirchengemeindeordnung notwendig.

21 Warum wird das Projekt PC im Pfarramt überhaupt durchgeführt? Ich habe eine super funktionierende EDV Anlage und brauche keine Hilfe von der Landeskirche. Die Kosten scheinen auch recht hoch zu sein?

Im Rahmen einer repräsentativen Erhebung haben wir in der Evangelischen Landeskirche folgende Feststellungen gemacht, die uns veranlasst haben das Projekt PC im Pfarramt, dass im Übrigen erstmals 1992 zur Debatte stand, weiter voranzutreiben und schließlich das Erprobungsprojekt durchzuführen:

- Im Zuge der weiteren rasanten Entwicklung auf dem EDV-Sektor wird es zunehmend wichtiger, dass auch die Pfarrämter vor Ort eine effiziente, einheitliche, sichere und kostengünstige EDV Ausstattung bekommen. Nicht alle Kirchengemeinden und vor allem nicht alle Pfarrerrinnen und Pfarrer verfügen über einen dienstlichen Computer oder eine E-Mail-Adresse.
- Jede Kirchengemeinde beschafft, unterhält und wartet eigenverantwortlich ihre EDV-Anlage. Dies erfolgt von privat bis professionell. Viele Pfarrerrinnen und Pfarrer beschaffen sich ihre EDV-Anlagen selbständig. Oft bestimmt der Kirchengemeinderat nur einen Zuschuss zu den Anlagen. Manchmal beschäftigt sich der gesamte KGR mit der Beschaffung einer EDV Anlage.
- Sehr häufig werden Systeme ohne regelmäßige Wartung und Datensicherung betrieben, obgleich bei dienstlicher Verwendung seit Jahren entsprechende gesetzliche Regelungen bestehen (siehe Datenschutzgesetz.EKD; EDV Richtlinie, Computervirenschutzverordnung, Datensicherungsverordnung, Datenverschlüsselungsverordnung). Bei der Untersuchung wurde festgestellt, dass viele Kirchengemeinden und Nutzerinnen und Nutzer mit der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben teilweise überfordert sind oder leider auch Unkenntnis besteht.
Hier muss sich jeder einzelne Nutzer fragen lassen halte ich alle Normen ein? Habe ich beispielsweise eine Datensicherung durchgeführt und diese außer Haus an einem sicheren Ort gelagert? Speichere ich personenbezogene Daten, wie z. B. meine Mitarbeiterliste der Ehrenamtlichen auf meinem Computer ausreichend geschützt?
- Es besteht keine einheitliche Softwareauswahl hinsichtlich Kompatibilität zu anderen Pfarrämtern oder Dienststellen
- Wird eine Software für den Privatgebrauch erworben (z. B. Microsoft Office „Home & Student“) und im öffentlich-rechtlichen Bereich der Kirchengemeinde eingesetzt kann ein Lizenzverstoß gegeben sein, welcher mit erheblichen Abmahnungskosten für die Kirchengemeinde einhergehen kann.
- Es wurden Probleme mit der Datenübergabe beim Stellenwechsel und keine Umsetzung des Aktenplans im EDV-Bereich festgestellt. Was passiert wenn der Pfarrer seine Pfarrstelle verlässt und seine EDV-Anlage (die er auch noch privat beschafft hat) einfach mit allen Daten mitnimmt. Was

passiert bei einer längeren Stellvertretung im Pfarramt, hat da der Vertreter Zugriff auf die Daten? Wenn die Daten noch da sind, wo findet der Nachfolger das gesuchte Schreiben?

- Viele vorhandene Geräte sind vier Jahre oder älter.
- DSL Anschlüsse sind meist vorhanden.
- Pfarrerinnen und Pfarrer wenden monatlich häufig 2 oder mehr Stunden auf, nur um ihr EDV System am „laufen zu halten“ oder neue Treiber und Software zu installieren.

Ziel des Projektes ist es hier den Nutzerinnen und Nutzern ihre tägliche Arbeit zu erleichtern und die aufgeworfenen Probleme so in den Griff zu bekommen, dass für das Gros der Pfarrerinnen und Pfarrer eine echte Erleichterung und Verbesserung ihrer Situation erreicht wird.

Wenn beispielsweise der Pfarrer aufgrund des neuen Systems zwei oder drei Stunden im Monat für wichtigere Arbeiten verwenden kann als für die Aufrechterhaltung seines EDV Systems, die Datensicherung, die Einhaltung des Datenschutzes oder Fehlerbehebung dann hat nicht nur der Pfarrer gewonnen sondern auch die Kirchengemeinde. Bei einem monatlichen Preis für das System von beispielsweise € 75,00¹ wären der Gemeinde diese Stunden zumindest rein kalkulatorisch 25 bis 37,50 € wert.²

Durch die einheitliche Ausstattung findet erstmals eine Definition für die gesamte Landeskirche statt, was zur EDV-technischen Grundausstattung eines Pfarrers bzw. einer Pfarrerin zu zählen ist. Viele Mitarbeitende kommen morgens zur Arbeit und finden ihr Arbeitsgerät, im Bereich der Verwaltung meistens einen Computer, vor, nur in den Pfarrämtern der Landeskirche gibt es diese „Grundausstattung“ noch nicht.

22 Muss es immer Microsoft sein?

In der Regel sind Microsoft-Produkte bei den meisten Nutzerinnen und Nutzern bekannt und es fällt den Meisten leicht auf bekanntem Terrain zu arbeiten. Viele arbeiten auch schon seit Jahren mit diesen Produkten.

Es gibt verschiedene Open-Source Lösungen am Markt, die aber nicht immer mit „umsonst“ bzw. „es kostet nichts“ gleichzusetzen sind. Ein Dokumentenmanagementsystem, das etwa dem SharePoint entspricht, ist auch hier bei unserer Benutzeranzahl mit entsprechenden Kosten zu rechnen.

Gleichwohl haben wir das Projekt softwaretechnisch offen ausgeschrieben, so dass die Dienstleister auch Open-Source Lösungen oder sonstige Alternativen wie z. B. auch Apple Systeme anbieten können. Aufgrund der höheren Preise im Bereich der Apple Systeme ist jedoch nicht damit zu rechnen, dass hier der haushaltsrechtlich gebotenen Sparsamkeit genüge getan werden kann.

Die Ausschreibung hat ergeben, dass eine Open Source Lösung mit den gleichen Ausstattungsmerkmalen deutlich teurer angeboten wurde.

¹ HINWEIS: Hierbei handelt es sich nur um einen kalkulatorischen Preis, der tatsächliche Preis pro Monat und Gerät wird im Rahmen einer Ausschreibung ermittelt. Dies kann niedriger oder höher liegen.

² HINWEIS: Wir wissen, dass es sich hier um eine reine fiktive Berechnung handelt und auch weitere Kosten der sonstig anzuschaffenden EDV-Anlage, Einsparungen im Bereich der Druckerzeugnisse, bereinigte Lizenzkosten (Behördenlizenzen) etc. berücksichtigt werden müssten. Wir versuchen aber durch die sehr einfache Art der Berechnung deutlich zu machen, dass die vermeintlich hohen Kosten im Verhältnis zu den gewonnen Vorteilen viel geringer sind als sie auf den ersten Blick erscheinen.