

## Hinweise zu Online-Schulungen

Organisation – Technik (Hardware, Software, Internet) - Datenschutz

### Organisatorische Rahmenbedingungen

#### Zeitplanung (Allgemein):

Das kursspezifisch zu absolvierende Zeitpensum für Online-Schulungen haben wir im Vergleich zu Präsenz-Schulungen zeitlich entzerrt und auf zusätzliche Tage aufgeteilt. Dies bedeutet konkret, dass 1-tägige Präsenz-Schulungen (z. B. GeoAS Einführung) als 2-tägige Online-Schulungen und 2-tägige Präsenz-Schulungen (z. B. GeoAS Fortgeschritten oder MapInfo Pro Einführung) als 3-tägige Online-Schulungen durchgeführt werden.

Hintergrund: Bei der Kalkulation der erforderlichen Schulungsdauer haben wir Umstände angemessen berücksichtigt, die für mögliche Zeitverluste in Frage kommen und -im Vergleich zu Präsenz-Schulungen- das vorgesehene Pensum mit einem zusätzlichen Zeitpuffer versehen.

#### Zeitpensum für Standard-Schulungen (offene Kurse):

- GeoAS Project Einführung:  
7,5 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 2 Tage
- GeoAS Project Fortgeschritten:  
13,5 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 3 Tage
  
- MapInfo Pro Einführung:  
13,5 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 3 Tage
- MapInfo Pro Fortgeschritten:  
13,5 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 3 Tage

Hinweis: Standard-Schulungen (offene Kurse) für GeoAS Project Administration und FME bieten wir ausschließlich als Präsenz-Schulungen an.

#### Zeitpensum für individuelle Schulungen (Workshop):

- GeoAS Project
- GeoAS Web
- MapInfo Pro
- FME

Zeitpensum und zeitliche Aufteilung: nach Absprache

**Zeitfenster** für Online-Schulungen als offene Standardkurse:

Bei offenen Standardkursen sind pro Schulungstag 4,5 Stunden reine Schulungszeit vorgesehen, aufgeteilt auf 3 Zeitfenster von jeweils 90 Minuten Dauer.

**GeoAS Project Einführung** (7,5h „reine“ Schulungszeit, aufgeteilt auf 2 Tage)

Tag 1:

- 08:30-10:00  
(anschließend 30 Min. Pause)
- 10:30-12:00  
(anschließend 60 Min. Pause)
- 13:00-14:30  
(anschließend Ende für Kurstag #1)

Tag 2:

- 08:30-10:00  
(anschließend 30 Min. Pause)
- 10:30-12:00  
(anschließend Ende des Kurses)

**GeoAS Fortgeschritten** (13,5 „reine“ Schulungszeit, aufgeteilt auf 3 Tage)

**MapInfo Pro Einführung** (13,5 „reine“ Schulungszeit, aufgeteilt auf 3 Tage)

**MapInfo Pro Fortgeschritten** (13,5 „reine“ Schulungszeit, aufgeteilt auf 3 Tage)

**FME Einführung** (13,5 „reine“ Schulungszeit aufgeteilt, auf 3 Tage)

Für diese Kurse gilt: Tag 1, Tag 2 und Tag 3:

- 08:30-10:00  
(anschließend 30 Min. Pause)
- 10:30-12:00  
(anschließend 60 Min. Pause)
- 13:00-14:30  
(anschließend Ende)

**Zeitfenster** für individuelle Schulungen (Workshop):

- zeitliche Aufteilung: nach Absprache  
(kann sich am Muster für Standardschulungen orientieren)

### **Organisation für Kursteilnahme** (Link/Zugangsdaten für Videokonferenz):

Die Teilnahme an den kursspezifischen Online-Sitzungen erfolgt per Einladungslink inklusive Nennung der entsprechenden Zugangsdaten und wird von der AGIS GmbH bzw. vom Kursleiter vorab als E-Mail an die Teilnehmer versendet. Für diesen Zweck ist uns die rechtzeitige Nennung der E-Mail-Adresse des Kursteilnehmers erforderlich – sofern nicht anders vereinbart. Die Weitergabe des Links bzw. Zugangsdaten an nicht angemeldete Personen ist nicht gestattet.

### **Technik-Test** (optional)

Vor dem eigentlichen Schulungstermin bietet die AGIS GmbH den angemeldeten Teilnehmern einen Technik-Test mit der zur Anwendung kommenden Videokonferenz-Software an. Der Zeitbedarf beträgt ca. 20-30 Min. Die Teilnahme ist nicht verpflichtend - aber empfehlenswert. Damit stellen wir fest, ob die jeweiligen Arbeitsplätze der Teilnehmer am eigentlichen Schulungstermin technisch ausreichend ausgestattet sind und alle Teilnehmer mit der Kommunikationstechnik vertraut sind.

## **Technische Rahmenbedingungen**

### **Hardware:**

- 2 Monitore
- Headset (Kopfhörer und Mikrofon)

Für die visuelle Kommunikation sollten Ihnen idealerweise 2 Monitore zur Verfügung stehen.

Auf Monitor #1 nutzen und sehen und nutzen Sie ihr „eigenes“ GeoAS/MapInfo Pro/FME.

Auf Monitor #2 nutzen Sie die Videokonferenzsoftware und sehen den vom Schulungsleiter der AGIS GmbH freigegebenen Bildschirm als „Beamer-Ersatz“.

Die sprachliche Kommunikation läuft ebenfalls über die eingesetzte Videokonferenzsoftware. Dafür ist idealerweise ein Headset (Kopfhörer und Mikrofon) erforderlich. Somit ist auch in der "normalen" Arbeitsumgebung die Kursteilnahme möglich ohne, dass es zu nennenswerten akustischen Beeinträchtigungen für Kolleginnen oder Kollegen kommt, die gegebenenfalls das Büro mit Ihnen teilen. Optional kann die eingebaute oder zusätzlich angeschlossene Hardware (Lautsprecher und Mikrofon) am Notebook bzw. Desktop-Rechner verwendet werden.

Eine Videokamera wird für die eigentliche Online-Schulung nicht zwingend benötigt. Im Rahmen des vorherigen Technik-Tests kann eine Videokamera zum gegenseitigen Kennenlernen verwendet werden.

### **Software: zu schulende Software GeoAS, MapInfo Pro, FME**

Im Rahmen der Online-Schulungen, die von der AGIS GmbH organisiert und durchgeführt werden, verwenden die Teilnehmer die zu schulende Software auf ihrem eigenen Rechner in der eigenen Systemumgebung. Die AGIS GmbH stellt keinen „virtuellen Schulungsraum“ zur Verfügung. *Auf dem Arbeitsplatz des Kursteilnehmers muss also ein lauffähiges GeoAS, MapInfo Pro bzw. FME installiert sein.*

Bei Schulungen für GeoAS muss auch Zugriff auf die „Echt“-/Produktivdaten gewährleistet sein. Für die Kurse „GeoAS Einführung“ und „GeoAS Fortgeschritten“ reicht der (lesende/schreibgeschützte) Zugriff auf die Datengruppe „ALKIS“ sowie „Luftbilder/Orthofotos“ und gegebenenfalls noch eine weitere Datengruppe mit Fachdaten.

Bei Schulungen für MapInfo Pro und FME stellt die AGIS GmbH Übungsdaten bereit.

### Software: Videokonferenz

Online-Schulungen der AGIS GmbH werden standardmäßig mit einer der folgenden Softwareprodukte durchgeführt:

- **TeamViewer Meeting**  
oder
- **Microsoft Teams**

Welches der beiden Systeme zum Einsatz kommt, erfolgt nach vorheriger Rücksprache mit den Teilnehmern.

Bei individuell gebuchten Schulungen kann auch gerne ein vom Auftraggeber bevorzugtes Videokonferenzsystem zum Einsatz kommen. Software/Lizenzen/Organisation muss vom Auftraggeber übernommen werden. Neben den oben genannten Systemen haben wir mit folgender Software bereits erfolgreich Online-Kurse durchgeführt:

- **Webex (Cisco)**
- **Zoom**
- **Circuit (Unify)**

### Technische Rahmenbedingungen (Ergänzungen):

- **TeamViewer Meeting**

Die AGIS GmbH nutzt im Rahmen der Kundenbetreuung seit vielen Jahren die Software TeamViewer als -Lösung für Fernzugriff und Support (Desktop-Sharing). Somit können wir uns bei Bedarf schnell und einfach auf den Kundenrechner aufschalten und uns ein konkretes „Bild“ des Problems machen.

Analog dazu führen wir Online-Schulungen mit der Software **TeamViewer Meeting** durch.

Dazu muss die Client-Software „**TeamViewerQJ.exe**“ heruntergeladen (ca. 15 MB) und auf dem Rechner des Teilnehmers ausgeführt werden.

<https://go.teamviewer.com/geoasmeeting>

- **Microsoft Teams**

Das 2017 von Microsoft veröffentlichte „Teams“ (als Nachfolgeprodukt von „Skype-for-Business“) gibt es in folgenden Varianten:

- Web-App bzw. Web-Client (Browserversion)
- Desktop-App
- Handy-App

Für die Online-Schulungen ist der Zugang der Teilnehmer standardmäßig über eine installationsfreie Browser-Sitzung von Microsoft Teams vorgesehen (Web-App). Mit der Web-App von Microsoft Teams nutzen Sie das Kommunikations-Tool direkt im Browser (Firefox, Edge, Chrome) (NICHT: Internet Explorer 11 oder Safari)

Die Installation von Microsoft Teams als Desktop-App auf Ihrem Arbeitsplatz ist somit keine zwingende Voraussetzung und nur erforderlich, wenn die Kommunikation per Web-App scheitern sollte. Aufgrund der besseren Performance und des vollen Funktionsumfangs empfehlen wir die Installation der Desktop-App von Microsoft Teams.

### **Internet (allgemein)**

Die Nutzung von Videokonferenz-Software erfordert eine stabile und „schnelle“ (mindestens 10 MBit/s Download und 1 MBit/s Upload) Internetverbindung am Arbeitsplatz des Teilnehmers. Berücksichtigen Sie bitte auch, dass ein ausreichendes Datenvolumen zur Verfügung steht (mindestens 10-15 GB/Tag).

Details zu den Netzwerkanforderungen > Bandbreite (Link zu Microsoft)

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/prepare-network#bandwidth-requirements>

Hardwareanforderungen für Teams auf einem Windows-PC (Link zu Microsoft)

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>

*Für eventuelle Ausfälle der Internetverbindung oder falls die Teilnahme am Termin aufgrund anderer technischer Probleme nicht möglich ist, übernimmt die AGIS GmbH keine Verantwortung.*

## Datenschutz

### Datenschutzhinweise nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Foto-, Bild- und Tonaufnahmen stellen personenbezogene Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 1 DS-GVO dar. Die Aufnahmen dürfen nur mit freiwilliger und informierter Einwilligung der Betroffenen im Sinne des Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DS-GVO gemacht und veröffentlicht werden.

Eine Videokonferenz aufzuzeichnen, abzufilmen oder Fotos von ihr zu machen, ist generell ohne die ausdrückliche Zustimmung aller Teilnehmer untersagt und ggf. sogar strafbar.

Die AGIS GmbH wird nur dann Sitzungen oder Teile von Sitzungen aufzeichnen bzw. speichern, wenn zu Beginn der Aufzeichnung alle Teilnehmer ihr Einverständnis erklären. Ebenso sind Teilnehmer nur dann berechtigt, Aufzeichnungen der Sitzungen anzufertigen, wenn alle Teilnehmer ihr Einverständnis erklären. Die optionale Aufzeichnung und Bereitstellung der Videodateien von Online-Schulungen ist ein freiwilliges und nicht verpflichtendes Angebot der AGIS GmbH und nicht Vertragsbestandteil.

### Bitte beachten Sie auch folgende Punkte zum Thema Datenschutz:

#### 1. Öffnen des privaten Lebensbereichs durch Live-Audio und -Videoübertragung:

Der Ort, von dem aus sich die Teilnehmenden an einem Videomeeting beteiligen, wird, sofern der Teilnehmer über eine Kamera verfügt und diese eigenständig freigibt, für den Einblick durch Dritte geöffnet. Dies ist beim Arbeiten im Homeoffice der höchst private bzw. familiäre Lebensraum. Bitte beachten Sie, welche Personen und Gegenstände sich im Blickfeld der Kamera bei der Übertragung befinden.

#### 2. Teilnahme unerwünschter Personen

Ist nur dann möglich, wenn einer der Teilnehmer den für ihn bestimmten Link zum Meeting weitergibt. Die Weitergabe des Links an nicht angemeldete Personen ist untersagt.

#### 3. Einbringen strafbarer Inhalte

Praktisch alle Videokonferenzsysteme bieten die Möglichkeit, Inhalte zu teilen. Dies ist für die Durchführung der Schulungen erforderlich. Hiermit werden Sie darüber aufgeklärt, dass keine unerwünschten, unpassenden oder sogar strafbaren Inhalte in der Konferenz geteilt werden dürfen, weder Bilder noch Videos oder Geräusche.

### Folgende Daten werden üblicherweise bei der Verwendung von Videokonferenzsoftware verarbeitet:

- Seitenzugriffe werden mit Datum/Uhrzeit, IP-Adresse und Browserkennung in den Log-Dateien gespeichert.
- Für die Dauer der Videokonferenz wird eine Teilnehmer-ID erzeugt, durch die jeder Teilnehmer für das System und für die anderen Teilnehmenden identifiziert werden kann.
- Sofern eine Kamera eingeschaltet ist, wird alles, was sich im Sichtfeld der verwendeten Kamera befindet, an alle Teilnehmer der Videokonferenz übertragen, jedoch nicht auf dem Server gespeichert (s. o.).
- Wenn ein Mikrofon eingeschaltet ist, werden alle Geräusche (Sprache und Hintergrundgeräusche), die das Mikrofon erfasst, an alle Teilnehmer übertragen, jedoch nicht auf dem Server gespeichert (s. o.).
- Alle Texte, die in einen Chat eingegeben werden, werden an die jeweiligen Empfänger übertragen und für die Dauer der Sitzung auf dem Server zwischengespeichert.
- Alle Inhalte (Dateien, Bildschirmdarstellungen), die geteilt werden, werden an alle Teilnehmer übertragen und nicht auf dem Server gespeichert.
- Nach Beendigung der Sitzungen können die Teilnehmer über o. g. persönlichen Link weiterhin auf die Daten aus dem Chat zugreifen, alle anderen vorgenannten Daten außer den verpflichtend zu speichernden Log-Dateien werden gelöscht.

## Datenschutzhinweise der Anbieter von Videokonferenzsoftware

- **TeamViewer Meeting**  
Detaillierte Informationen zum Datenschutz unter TeamViewer finden Sie hier:  
<https://www.teamviewer.com/de/datenschutzerklaerung/>
- **Microsoft Teams**  
Detaillierte Informationen zum Datenschutz unter Microsoft Teams finden Sie hier:  
<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/teams-privacy>
- **Andere Software**  
Sofern auf Kundenwunsch eine andere Software als Microsoft Teams oder TeamViewer Meeting verwendet werden soll, stellt der Kunde sicher, dass mindestens der Sicherheitsstandard von Microsoft Teams eingehalten wird.