

Hinweise zu Online-Schulungen

Organisation – Technik - Datenschutz

Organisatorische Rahmenbedingungen

Zeitbedarf (Allgemein):

Bei Online-Schulungen sind realistischerweise Effizienzeinschränkungen zu berücksichtigen, die beispielsweise durch Unterbrechungen der Internet-Verbindung und längere Reaktionszeiten bei Rückfragen/Problemen in der Anwendung auftreten. Bei der Kalkulation der erforderlichen Schulungsdauer werden wir diese Zeitverluste kompensieren. Die übliche Kursdauer von 8 Stunden pro Tag bei einer Präsenz-Schulung (08:30 Uhr – 16.30 Uhr) wird bei einer Online-Schulung in 8 Stunden „reine Schulungszeit“ transformiert.

Das kursspezifisch zu absolvierende gesamte Zeitpensum wird auf mehrere Tage und mehrere Zeitfenster pro Tag aufgeteilt. Dies bedeutet konkret, dass 1-tägige Präsenz-Kurse (z. B. „GeoAS Einführung“ und „GeoAS Administration“) als 1,5 bis 2-tägige Online-Schulungen bzw. 2-tägige Präsenz-Kurse (z. B. GeoAS Fortgeschritten“) als 3,5 bis 4-tägige Online-Schulungen durchgeführt werden.

Zeitpensum (Standardschulungen):

- Zeitpensum für Kurs „GeoAS Einführung“:
ca. 8 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 2 Tage
- Zeitpensum für Kurs „GeoAS Administration“:
ca. 8 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 2 Tage
- Zeitpensum für Kurs „GeoAS Fortgeschritten“:
ca. 16 Stunden (reine Schulungszeit) - aufgeteilt auf 4 Tage

Anmerkung:

Wie bereits zuvor erwähnt, kann es bei Online-Schulungen insbesondere durch technisch bedingte Probleme zu Zeitverzögerungen kommen. Diesen Umstand haben wir bei unserer Zeitkalkulation angemessen berücksichtigt. Ergibt sich ein technisch unproblematischer Kursverlauf, kann sich die Kursdauer gegebenenfalls von 2 Tagen auf 1,5 Tage bzw. von 4 Tagen auf 3 oder 3,5 Tage verkürzen.

Zeitplanung (Schulungstag):

Für einen Online-Schulungstag sind 4,5 - 5,5 Stunden reine Schulungszeit vorgesehen, aufgeteilt in 3 - 4 Zeitfenster von 1 - 1,5 Stunden Dauer.

- 08:30-10:00 (1,5 h)
(anschließend 30 Min. Pause)
- 10:30-12:00 (1,5 h)
(anschließend 60 Min. Pause)
- 13:00-14:30 (1,5 h)
(anschließend 30 Min. Pause)
- 15:00-16:00 (1,0 h) (nach Absprache)

Technische Rahmenbedingungen

Software:

- Microsoft Teams
- Webbrowser (Firefox, Edge, Chrome) (NICHT: Internet Explorer 11 oder Safari)

Die Online-Schulungen werden standardmäßig mit der Software Microsoft Teams durchgeführt.

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

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

Für die Online-Schulungen ist der Zugang der Teilnehmer standardmäßig über eine installationsfreie Browser-Sitzung von Microsoft Teams vorgesehen. Mit der Web-App von Microsoft Teams nutzen Sie das Kommunikations-Tool direkt im Browser.

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 wird die Desktop-App von Teams als Standardanwendung empfohlen.

Die Teilnahme an den kursspezifischen Online-Sitzungen werden per Einladungslink initiiert, die wir vorab als E-Mail über Microsoft Outlook an die Teilnehmer versenden. Für diesen Zweck ist uns die Nennung der E-Mail-Adresse des Kursteilnehmers erforderlich. Die Weitergabe des Links an nicht angemeldete Personen ist untersagt.

Internet:

Die Nutzung von Microsoft Teams 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).

Anmerkung:

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

[Details zu den Netzerkanforderungen > Bandbreite](#) (Link zu Microsoft)

Hardware:

- 2 Monitore
- Headset (Kopfhörer und Mikrofon)

Für die visuelle Kommunikation sollten Ihnen idealerweise 2 Monitore zur Verfügung stehen. Auf Monitor #1 sehen und nutzen Sie Ihr „eigenes“ GeoAS. Auf Monitor #2 sehen Sie den vom Schulungsleiter der AGIS GmbH via Microsoft Teams freigegebenen Bildschirm als „Muster“ Vergleich.

Die sprachliche Kommunikation läuft ebenfalls über Microsoft Teams. Dafür ist ein Headset (Kopfhörer und Mikrofon) erforderlich. (Eine Videokamera wird nicht zwingend benötigt.) Somit ist auch in der "normalen" Arbeitsumgebung die Kursteilnahme möglich ohne, dass es zu akustischen Beeinträchtigungen für Kolleginnen oder Kollegen kommt, die gegebenenfalls das Büro mit Ihnen teilen. Sofern ein Notebook genutzt wird, kann die eingebaute Hardware (Lautsprecher und Mikrofon) verwendet werden.

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

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.

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.

4. Informationen zu „Microsoft Teams“

Die AGIS GmbH verwendet die Software „Microsoft Teams“ zur Durchführung von Onlineschulungen. Daten aus Sitzungen der AGIS GmbH werden ausschließlich auf Servern, die innerhalb der EU betrieben werden, verarbeitet.

Folgende Daten werden bei der Teilnahme an einer Onlineschulung 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.

Sofern auf Kundenwunsch eine andere Software als Microsoft Team verwendet werden soll, stellt der Kunde sicher, dass mindestens der Sicherheitsstandard von Microsoft Teams eingehalten wird.

Weitere Informationen zum Datenschutz unter Microsoft Teams finden Sie hier:

[Microsoft Teams – Datenschutz - Microsoft Teams | Microsoft Docs](#)