

Stand: Juni 25

Erste Hilfe Moodle für Datenschutz-Kunden:

Sehr geehrte Datenschutzkoordinatoren/-innen, sehr geehrte Datenschutzkund/-innen,

zunächst vielen Dank für die Nutzung der cdg Schulungseinheit. Mit diesem Leitfaden wollen wir Ihnen eine erste Hilfe hinsichtlich der cdg Schulungsplattform bieten. Unter anderem erhalten Sie Informationen bzgl. des Einloggens auf der Website der Schulungsplattform, dem Verhalten bei Verlust oder Nicht-Funktionieren des Passwortes sowie dem weiteren Vorgehen/ allgemeinen Verlauf der Klickstrecke (insbesondere die Beantwortung von Fragen):

1. Einloggen auf der Seite der Schulungsplattform:

Die jeweiligen Anmeldenamen und Passwörter für die cdg Schulungsplattform erhalten Sie von uns per E-Mailversand (Übersendung von Zugangsdaten per verschlüsselter Excel-Tabelle). Das benötigte Passwort für die verschlüsselte Excel-Tabelle erhalten Sie per Anruf. Bei der Übersendung erhalten Sie eine Vorlage, in die Sie die jeweiligen Zugangsdaten einpflegen und im Nachgang individuell an Ihre Mitarbeitenden per Serienbrief oder E-Mail weiterleiten können.

Das Datenschutz-Schulungsangebot der cdg wird unter folgendem Link: https://wissen.caritas-cdg.de/ zur Verfügung gestellt.

Sie können sich oben rechts unter Login (s. Screenshot) auf die Schulungsseite einloggen:



Im nächsten Schritt öffnet sich eine Anmeldemaske (s. oben nächste Seite) und dort geben Sie bitte Ihre zugesandten Zugangsdaten ein (Anmeldename: vorname_nachname sowie das Passwort; das Passwort muss bei erstmaliger Nutzung individuell neu vergeben werden).

Bitte achten Sie bei dem Anmeldenamen auf die Kleinschreibung; sowie die Umlaute "ä, ö", etc. werden wie folgt geschrieben "ae" sowie "oe"; Doppelnamen werden normal mit einem Bindestrich verbunden. Des Weiteren werden Nachnamen mit "ß" beim Anmeldenamen mit "ss" sowie "é" mit einem "e" geschrieben.



IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140 E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de





Sollten Mitarbeitende von Ihnen keine eigene E-Mailadresse besitzen, können Sie für diese Mitarbeitenden eine E-Mailadresse der DSK oder des Verantwortlichen hinterlegen; die E-Mail ist entsprechend nur für das Anlegen des Nutzers im jeweiligen System relevant und wird nicht anderweitig verwandt.

Verhalten bei Verlust oder Nicht-Funktionieren des Passwortes:

Zunächst probieren Sie erneut Ihr Passwort in Ruhe aus. Möglicherweise liegt nur ein Tippfehler vor. Folgen Sie dem oben bereits erwähnten Hinweis:

Bitte achten Sie bei dem Anmeldenamen auf die Kleinschreibung; sowie die Umlaute "ä, ö", etc. werden wie folgt geschrieben "ae" sowie "oe"; Doppelnamen werden normal mit einem Bindestrich verbunden. Des Weiteren werden Nachnamen mit "ß" beim Anmeldenamen mit "ss" sowie "é" mit einem "e" geschrieben.

Ein neues Passwort können Sie sich über die "Kennwort-Vergessen"-Funktion bei der Anmeldeansicht der Startseite anfordern (s. Screenshot oben). Sodann erhalten Sie per E-Mail eine Änderung des Passwortes. Dieses müssten Sie sich individuell neu vergeben.

Sollten sich dennoch Probleme bei der Passwortänderung ergeben, schreiben Sie gerne eine E-Mail an: ann-sophie.kahmen@caritas-cdg.de bzw. bei Abwesenheit von Frau Kahmen an datenschutz@caritas-cdg.de.

Sie erhalten sodann von Frau Kahmen (oder Vertretung) in Kürze ein neues Passwort und nutzen das neu vergebene Passwort und loggen sich wie oben in Schritt 1 beschrieben auf der cdg Schulungsplattform-Seite ein. Bitte denken Sie auch hier daran sich ein neues Passwort bei der erstmaligen Nutzung der cdg Schulungsseite zu vergeben. Das System gibt Ihnen direkt bei Login die Gelegenheit ein individuelles Passwort zu vergeben.



IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140 E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de



2. Weiteres Vorgehen/ allgemeiner Verlauf der Klickstrecke:

Sobald Sie sich eingeloggt haben, klicken Sie auf den Reiter "Meine Kurse" (s. Screenshot unten).



Startseite Dashboard Meine Kurse



Anschließend sehen Sie bereits den für Sie hinterlegten Kurs (z.B. Benennung des Kurses: Grundschulung Datenschutz_Name der Einrichtung) und öffnen diesen entsprechend. Nun können Sie den Kurs für sich individuell bearbeiten, jederzeit unterbrechen und wieder mit der Erarbeitung beginnen.



Kurz etwas zum Aufbau der Schulungsplattform: Sie haben entsprechende Schulungsinhalte und zusätzliche Fragen, die Sie beantworten können. Bitte klicken Sie oben rechts alle bearbeiteten Lektionen nach Bearbeitung als "Erledigt" an, sodass Sie einen besseren Überblick über die offenen Fragen des Kurses erhalten. Die jeweiligen Fragen werden erst für Sie freigeschaltet, wenn die Lektion auf "Erledigt" gesetzt wurde. Wenn sie alle Inhalte der Lektionen sowie Fragen bearbeitet/ beantwortet und entsprechend grün markiert haben, ist der Kurs erfolgreich beendet. Sobald eine Mindestpunktzahl erreicht wurde, können Sie sich eine Teilnahmebescheinigung selber herunterladen sowie ausdrucken.

Nach entsprechender Absolvierung des Kurses und Ausstellung der Teilnahmebescheinigung (Herunterladen der Teilnahmebescheinigung durch den/die jeweilige Nutzer*in) wird der jeweilige Zugang zur Plattform wieder deaktiviert.

Klicken Sie nun wie beschrieben auf den entsprechenden Kurs und der jeweilige Kursinhalt öffnet sich. Oben steht zunächst ein Bearbeitungshinweis. Dieser wird Ihnen auf allen Seiten der Schulungseinheit angezeigt.



IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140 E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de



Wie oben beschrieben, ist es wichtig die jeweiligen Schulungseinheiten auf "Erledigt" zu setzen, sodass sich die dazugehörige Frage öffnet und Sie ihren Fortschritt daran erkennen können. Gleiches gilt auch für die jeweiligen hinterlegten Fragen.

Als erledigt kennzeichnen



Vorstellung:



Mit dem Inkrafttreten der Datenschutzgrundverordnung (kurz: DSGVO) und des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (kurz: KDG) entstand viel Wirbel.

Eigentlich soll das Gesetz lediglich den Einzelnen davor schützen, dass er durch die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht nicht beeinträchtigt wird. Und gleichzeitig soll der freie Verkehr dieser Daten ermöglicht werden. Kurz bedeutet dies, dass das Gesetz nichts anderes will als Betroffene in Ihren Rechten zu stärken, insbesondere im Hinblick auf das Recht auf informationelle Selbstbestimmung.

Doch was bedeutet das nun für Einrichtungen, die personenbezogene Daten verarbeiten? Welche Anforderungen gehen mit diesem Gesetz einher? Und wie können diese Anforderungen umgesetzt werden?

Diese und weitere Fragen werden im Rahmen dieser Schulung geklärt.

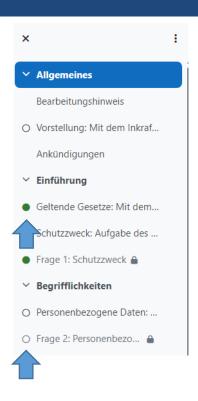
Links finden Sie eine Art Gliederung der jeweiligen vorbereiteten Schulungsinhalte; dort können Sie später auch Ihren Fortschritt ablesen. Ist hinter dem jeweiligen Gliederungspunkt oder der Frage ein grüner Button zu erkennen, so haben Sie die jeweilige Frage oder Schulungseinheit bereits erfolgreich absolviert. Sollte der Button noch weiß hinterlegt sein, habe Sie die Schulungseinheit noch nicht bearbeitet bzw. nach der Bearbeitung nicht auf "Erledigt" gesetzt markiert.



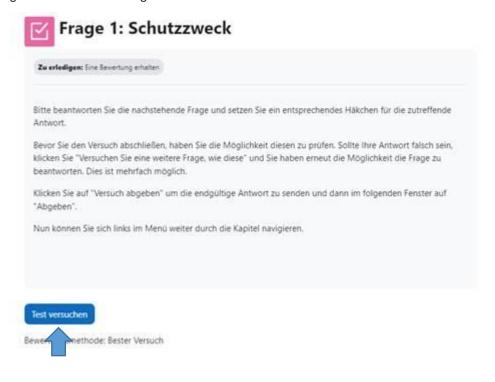
IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz
Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140
E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de





Sie haben Ihre entsprechende Schulungseinheit bearbeitet und wollen die jeweilige Frage beantworten, so gehen Sie bitte wie folgt vor:



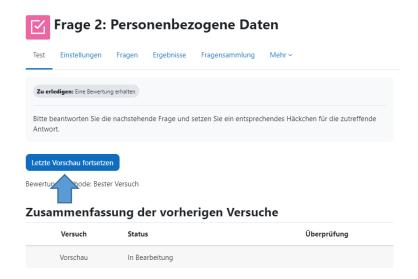


IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140 E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de



Klicken Sie auf die Frage und oben dargelegtes Fenster öffnet sich. Sie klicken nun auf "Test versuchen" und die Frage öffnet sich. Danach geben Sie Ihre Antwort ein und sollten diese vorab prüfen. Die Prüfoption gibt Ihnen eine Tendenz, ob Sie richtig liegen oder entsprechend noch einmal Ihre Antworten überdenken sollten. Sie sollten generell auf den Button "Prüfen" klicken (s. nächste Seite), sodass Ihre Beantwortung der Frage nachher vollständig vom System gewertet wird. Anschließend klicken Sie auf "Versuch abschließen" und geben Ihre Antwort ab. Wichtig zu wissen ist, dass Sie damit lediglich z.B. die jeweilige Frage abschließen und nicht die weiteren Fragen.



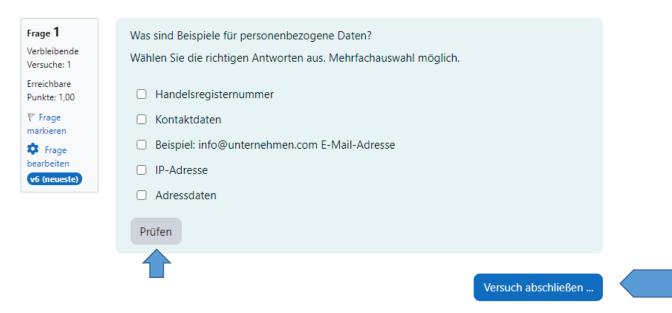
Sollten Sie die Frage schon einmal geöffnet haben, erhalten Sie bei erneutem Klicken und Öffnen der Frage den Button "Letzte Vorschau fortsetzen". So können Sie die Frage dann erneut bearbeiten.



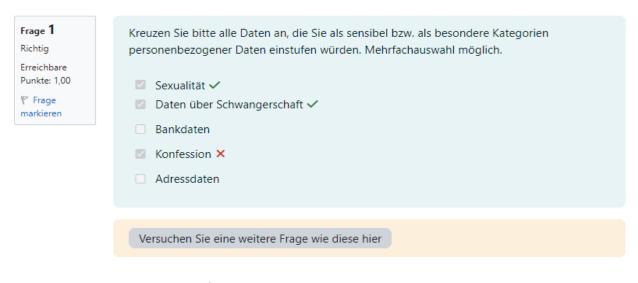
IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140 E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de





Hier sehen Sie nochmals den Überprüfungs-Button, den Sie generell vor Abgabe der Frage nutzen sollten. Danach klicken Sie auf "Versuch abschließen".





Wenn Sie die Prüf-Option genutzt haben, gibt Ihnen wie bereits oben erwähnt das System eine Tendenz an, ob Sie richtig liegen oder Ihre jeweilige Antwort noch einmal überdenken sollten. Klicken Sie auf den Button "Versuchen Sie eine weitere Frage wie diese hier", so haben Sie eine weitere Möglichkeit dieselbe Frage nochmals zu beantworten. Diesen Schritt können Sie zu jederzeit einsehen, wenn Sie die Frage neu beantworten möchten.



IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz
Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140
E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de



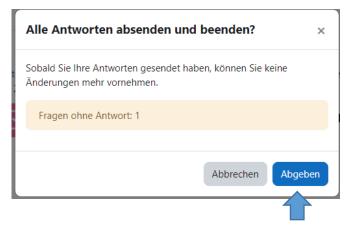
Frage 2: Personenbezogene Daten

Zusammenfassung der Versuche



Wenn Sie den Versuch nach der Prüf-Option abgeben wollen, öffnet sich folgende Übersicht. Entweder können Sie zurück zum Versuch klicken oder Sie geben die Frage endgültig zur Bewertung ab.

Folgende Meldung wird Ihnen vor Abgabe nochmals angezeigt. Wenn Sie sicher mit Ihrer Antwort sind, klicken Sie auf abgeben.





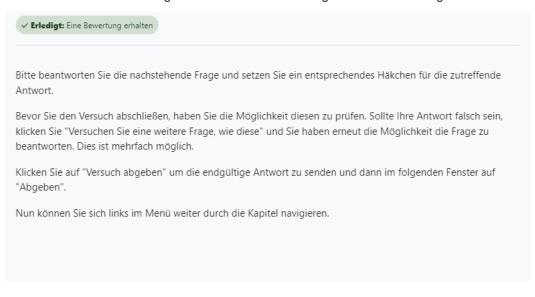
IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz
Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140
E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de





Sodann sehen Sie eine Übersicht Ihrer abgegebenen Frage. Sie können nun unten rechts auf "Überprüfung beenden" klicken und Sie kommen wieder auf die erste Seite zu Ihrer beantworteten Frage. Gerne können Sie sodann in der Gliederung zu der nächsten Schulungseinheit sowie Frage klicken.





Zusammenfassung der vorherigen Versuche

Versuch	Status	Überprüfung
1	Beendet Abgegeben Montag, 27. November 2023, 09:05	Nicht erlaubt.



IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz
Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140
E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de



Sie können unter "Test wiederholen" die jeweilige Frage erneut wiederholen, obwohl Sie bereits die Frage abgegeben haben. Diese wird dann nur als ein weiterer Versuch gezählt; dies können Sie auch der jeweiligen Übersicht (s. oben) sodann übernehmen.

Entsprechendes Vorgehen wenden Sie für die gesamte Durchführung der Schulungseinheit an (Schulungsanteil, Frage, Schulungsanteil, Frage usw.) Gerne können Sie am Ende der Schulungseinheit noch ein Feedback hinsichtlich der Schulung hinterlassen. Wir würden uns über ein Feedback freuen, um uns stetig hinsichtlich der Schulungseinheit weiterentwickeln zu können.

Des Weiteren haben Sie auch die Option sich die Teilnahmebescheinigung nach erfolgreichem Abschluss der Schulungseinheit (Erreichen einer Mindestpunktzahl) herunterzuladen, abzuspeichern oder auszudrucken.

Teilnahmebescheinigung



Teilnahmebescheinigung Grundschulung Datenschutz

Wenn Sie mindestens 500 Punkte erreicht haben und ein Feedback abgegeben haben, wird die Möglichkeit freigeschaltet eine Teilnahmebescheinigung runterzuladen und selber auszudrucken.



Klicken Sie auf das Feld Teilnahmebescheinigung Grundschulung Datenschutz, so öffnet sich automatisch die Teilnahmebescheinigung. Voraussetzung dafür ist, dass Sie alle Schulungseinheiten sowie die dazugehörigen Fragen als "*Erledigt*" markiert haben. Dieses können Sie auch wieder der Gliederung (s. linke Spalte) nachvollziehen. Sind dort überall grüne Punkte hinter der Schulungseinheit sowie der Frage abgebildet, haben Sie alles für das Bestehen des Kurses erfüllt.

Datenschutz I / Teilnahmebescheinigung / Teilnahmebescheinigung Grundschulung Datenschutz



✓ Erledigt: Anzeigen

Wenn Sie mindestens 500 Punkte erreicht haben und ein Feedback abgegeben haben, wird die Möglichkeit freigeschaltet eine Teilnahmebescheinigung runterzuladen und selber auszudrucken





IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz
Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140
E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de



Gleichwohl können Sie auch jederzeit unter "Zertifikat anzeigen" die Teilnahmebescheinigung erneut anzeigen lassen und sie sich herunterladen. Hier noch einmal der Hinweis, dass die jeweiligen

Nutzer*innen die Teilnahmebescheinigung an den DSK, Verantwortlichen oder der zuständigen Personalabteilung weiterleiten müssten. Es sollte darauf geachtet werden die Teilnahmebescheinigung direkt nach Abschluss der Schulung herunterzuladen. Ein späteres Herunterladen ist nach der Absolvierung und Einstellung des Kurses nicht mehr möglich.

Extra: Für unterschiedliche Thematiken haben wir in den jeweiligen Schulungseinheiten Videoclips ergänzt. Diese können gerne vor, während oder nach der Absolvierung der Schulungseinheit angesehen werden. Einfach auf den Pfeil (s. unten) klicken und das Video startet automatisch.



Bei weiteren Fragen oder Anmerkungen bzgl. der cdg Schulungsplattform kontaktieren Sie uns gerne: datenschutz@caritas-cdg.de. Sollte Ihnen noch ein Schritt hinsichtlich des Erste Hilfe-Leitfadens fehlen und möchten diesen gerne noch im Leitfaden ergänzt haben, lassen Sie uns dies gerne ebenfalls wissen.



IMPRESSUM

Die Checklisten, FactSheets, Muster und Leitfäden werden herausgegeben von der Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG (cdg), Verantwortlich: Esther van Bebber, Geschäftsbereich Datenschutz Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Telefon: +49 5251 889-0140 E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de