

**Ergänzende Datenschutz-Hinweise**  
**für die Teilnahme an Online-Fortbildungen**

- Geben Sie die Zugangsdaten zur Online-Fortbildung nur innerhalb des geplanten Teilnehmendenkreises weiter.
- Wenn Sie von einem privaten Endgerät teilnehmen, achten Sie darauf, dass Sie kein offenes WLAN benutzen. Das WLAN muss verschlüsselt sein.
- Der genutzte Computer sollte für andere Personen nicht zugänglich sein.
- Auf dem Computer sollten regelmäßig Updates installiert werden, um den aktuellen Sicherheitsstandard zu gewährleisten.
- Löschen Sie bitte vor und nach der Fortbildung Cookies, Passwörter, den Browserverlauf und die Cookies bei dem von Ihnen benutzten Webbrowser.
- Überprüfen Sie vorab Ihr eigenes Videobild, ob es Objekte enthält, die nicht gesehen werden sollen / dürfen. Lassen Sie insbesondere keine vertraulichen Unterlagen erkennbar liegen.
- Bei der Bildschirmübertragung sollte auf dem Desktop nur das angezeigt werden, was für die Online-Fortbildung erforderlich ist. Schließen Sie insbesondere E-Mail- und Messenger-Programme. Benutzen Sie generell nach Möglichkeit keine weiteren Programme neben den für die Fortbildung erforderlichen. Arbeiten Sie auch nicht parallel in einer gleichzeitig geöffneten Registerkarte Ihres Webbrowsers.
- Kommunizieren Sie während der Online-Tagung keine vertraulichen personenbezogenen Daten Dritter, etwa in Form von Benennung von Prozessbeteiligten an einem gerichtlichen Verfahren.
- Wenn Sie während der Online-Fortbildung Ihren echten Namen nicht verwenden möchten, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Veranstalter und erkundigen Sie sich nach der Möglichkeit der Verwendung eines Pseudonyms.

## **Zusätzlich für Administrierende, Moderierende, Präsentierende**

- Prüfen Sie als Veranstalter/in die Identität der Teilnehmenden. Reagieren Sie sofort, wenn nicht eingeladene Personen erscheinen.
- Lassen Sie auf Wunsch die Verwendung von Pseudonymen zu, soweit das mit dem dienstlichen Interesse der Online-Fortbildung vereinbar ist.
- Zeichnen Sie die Online-Fortbildung (auch zeitweise) nur dann auf, wenn dies für das Gelingen der Online-Fortbildung erforderlich ist. Wenn Sie eine Aufzeichnung gleichwohl vornehmen müssen, holen Sie vorher die Zustimmung aller Beteiligten ein.
- Protokollieren Sie Chat-Inhalte nur, wenn dies zur Ergebnisdokumentation erforderlich ist. Wenn Sie den Chatverlauf gleichwohl (auch teilweise) speichern müssen, holen Sie vorher die Zustimmung aller Beteiligten ein.