



# # THEMA 3

## REGISTRIERUNG VON LERNENDEN UND BENUTZERINNENVE RWALTUNG



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

# Registrierung von Lernenden und Benutzer:innenverwaltung

Thema	Registrierung von Lernenden und Benutzer:innenverwaltung
Beschreibung des Themas	Die Registrierung von Lernenden und die Benutzer:innenverwaltung sind wesentliche Prozesse in jedem Bildungssystem, insbesondere in Online-Lernplattformen oder Einrichtungen, die verschiedene Kurse und Programme anbieten. Diese Prozesse stellen sicher, dass sich Lernende erfolgreich für Kurse anmelden können und dass Administratoren deren Profile und den Zugang zu verschiedenen Ressourcen effizient verwalten können.
Titel des Tools	Erwachsenenbildungsprogramm – Registrierung und Anmeldung auf unserer neuen Website
Link zum Tool	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=ERAdIRyIX54">https://www.youtube.com/watch?v=ERAdIRyIX54</a>
Über das Tool	Dieses Video-Tutorial bietet einen umfassenden Überblick über eine neu eingerichtete Website für das Erwachsenenbildungsprogramm. Der Moderator erklärt die Funktionen der Website und das Anmeldeverfahren, wobei er sich darauf konzentriert, die Benutzerfreundlichkeit und Effizienz auf der Grundlage des Feedbacks von Studierenden zu verbessern.

Thema	Registrierung von Lernenden und Benutzer:innenverwaltung
Beschreibung des Themas	<p>Das Thema „Lernendenregistrierung und Benutzer:innenverwaltung“ konzentriert sich auf die Prozesse und Funktionen im Zusammenhang mit der Registrierung neuer Benutzer:innen und der Verwaltung ihres Zugangs innerhalb eines Bildungssystems, einer Plattform oder eines Portals. Dazu gehören die Erstellung von Lernerprofilen, die Zuweisung geeigneter Rollen und die Einladung zum Zugriff auf bestimmte Ressourcen und Tools. Im Kontext des Musikalischen Leiterportals würde dieser Prozess beinhalten, wie Administrator:innen oder sogar Erwachsenenbildner:innen neue erwachsene Lernende effizient registrieren, sicherstellen, dass sie die richtigen Berechtigungen haben, und ihren Fortschritt innerhalb der Plattform verwalten können. Dies unterstreicht die Bedeutung der Benutzer:innenverwaltung für die Aufrechterhaltung einer organisierten und benutzerfreundlichen Umgebung, die Lernende beim Erreichen ihrer Bildungsziele unterstützt.</p>
Titel des Tools	Wie man einen neuen erwachsenen Studierenden registriert
Link zum Tool	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=0vs56P2MHmQ">https://www.youtube.com/watch?v=0vs56P2MHmQ</a>
Über das Tool	<p>In diesem Video werden die Zuschauer:innen durch den Prozess geführt, wie ein:e Betreuer:in einen neuen erwachsenen Lernenden im Musical Ladder Portal registrieren und einladen kann. Das Video demonstriert das schrittweise Verfahren zur Einrichtung eines Kontos für erwachsene Lernende, um sicherzustellen, dass diese auf alle Funktionen und Tools des Portals zugreifen können. Es enthält Anweisungen, wie man eine Einladung an den:die neue:n Benutzer:in sendet und ihn durch den Registrierungsprozess führt, um sicherzustellen, dass er bereit ist, seine musikalische Reise zu beginnen. Die Zuschauer:innen werden ermutigt, den Kanal zu abonnieren, um über alle neuen Funktionen und Erweiterungen des Musikalischen Leiterportals informiert zu bleiben.</p> <p>Das Beispiel konzentriert sich zwar auf den Bereich der Musik, aber die im Video gezeigten theoretischen Tipps sind auch für die breiteren Funktionen des Tools zur „Benutzer:innenverwaltung“ relevant.</p>

# GUIDE: Anmeldeformular für Erwachsenenbildungsprogramme

## Verstehen und Ausfüllen des Anmeldeformulars für die erfolgreiche Einschreibung von Lernenden

**Überblick:** Das Anmeldeformular für das Erwachsenenbildungsprogramm ist ein wichtiges Instrument für Lernende und Lehrende. Es stellt sicher, dass alle notwendigen persönlichen und bildungsbezogenen Informationen für eine erfolgreiche Anmeldung und Programmverwaltung erfasst werden. Das genaue Ausfüllen dieses Formulars ist unerlässlich, um Ihre Teilnahme am Programm zu gewährleisten, die richtige Unterstützung zu erhalten und der Einrichtung zu helfen, Ihre Fortschritte effektiv zu verfolgen. Darüber hinaus wird durch die Angabe von besonderen Vorkehrungen, die auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt sind, sichergestellt, dass das Programm für alle zugänglich und zugänglich ist.

### Bewährte Praktiken:

- **Genauere Informationen sind der Schlüssel:**  
Achten Sie darauf, dass alle Felder mit genauen und aktuellen Informationen ausgefüllt werden. Fehler bei grundlegenden Angaben wie Name, Geburtsdatum oder Kontaktinformationen können Ihre Einschreibung oder die Kommunikation mit der Einrichtung verzögern.
- **Überprüfen Sie die Kontaktinformationen doppelt:**  
Vergewissern Sie sich, dass Ihre Kontaktinformationen korrekt sind. So kann die Einrichtung Sie im Bedarfsfall leichter erreichen.
- **Geben Sie Ihren vollständigen Bildungsweg an:**  
Seien Sie ehrlich, was Ihren höchsten Bildungsabschluss betrifft. Dies hilft den Lehrkräften, die Lernerfahrung auf Ihren akademischen Hintergrund abzustimmen.
- **Legen Sie besondere Bedürfnisse oder Vorkehrungen offen:**  
Wenn Sie körperliche Behinderungen oder Lernschwierigkeiten haben, sollten Sie dies auf dem Formular angeben. So kann die Einrichtung die notwendigen Vorkehrungen treffen und Sie unterstützen.
- **Respektieren Sie die Vertraulichkeit:**  
Verstehen Sie, dass Ihre persönlichen Daten durch die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und national Datenschutzgesetze geschützt sind. Die Einrichtung darf die Daten nur in dem Maße weitergeben, wie es für die Programmbewertung oder für Testorganisationen zulässig ist.

### Praktische Tipps:

#### Name und Kontaktangaben:

- *Tipp:* Geben Sie immer Ihren vollständigen Namen an und vergewissern Sie sich, dass alle Kontaktinformationen (E-Mail, Telefonnummer und Notfallkontakt) korrekt sind. Wenn Sie Probleme mit Ihren Kontaktdaten haben, wenden Sie sich an den Helpdesk der Einrichtung.

#### Bildungshintergrund:

- *Tipp:* Machen Sie wahrheitsgemäße Angaben zu Ihrem Bildungsstand. Wenn Sie sich über Ihren höchsten Abschluss nicht sicher sind, prüfen Sie Ihre Zeugnisse oder Diplome.

**Arbeitsstatus:**

- *Tipp:* Seien Sie bei der Angabe Ihres Arbeitsstatus ehrlich, was Ihre derzeitige Beschäftigungssituation betrifft. Unabhängig davon, ob Sie beschäftigt, arbeitssuchend oder arbeitslos sind, hilft dies der Einrichtung, Ihre Verfügbarkeit und Ihren Unterstützungsbedarf besser zu verstehen.

**Besondere Vorkehrungen:**

- *Tipp:* Wenn Sie eine Behinderung haben, füllen Sie den Abschnitt aus, in dem Sie um besondere Vorkehrungen bitten. Dies kann z. B. zusätzliche Zeit für Aufgaben oder barrierefreie Hilfsmittel beinhalten. Geben Sie genau an, welche Vorkehrungen Sie benötigen.

**Datenschutz:**

- *Tipp:* Lesen Sie den Abschnitt zur Vertraulichkeit sorgfältig durch. Sie werden gebeten, Ihre Zustimmung zu geben, dass Ihre Daten für die Programmbewertung und für Testzwecke verwendet werden dürfen. Dies gewährleistet, dass Ihre Daten geschützt sind, hilft aber auch dabei, Ihre Fortschritte zu verfolgen und Ihnen die beste Lernerfahrung zu bieten.

**Abschließende Unterschriften:**

- *Tipp:* Überprüfen Sie das gesamte Formular auf Vollständigkeit, bevor Sie es abschicken. Vergewissern Sie sich, dass Sie alle Felder korrekt ausgefüllt und die erforderlichen Unterschriften geleistet haben. So vermeiden Sie Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihrer Anmeldung.

# CHECKLISTE

## Registrierung von Lernenden und Benutzer:innenverwaltung: Schritt-für-Schritt

- Stellen Sie sicher, dass der Registrierungsprozess mit der Datenschutz-Grundverordnung (GDPR) übereinstimmt, indem Sie nur die notwendigen personenbezogenen Daten erfassen.
- Geben Sie den Lernenden einen klaren Datenschutzhinweis, der erklärt, wie ihre Daten verwendet und gespeichert werden.
- Holen Sie die dokumentierte Zustimmung der Lernenden zur Verwendung ihrer Daten ein, einschließlich aller Medien (z. B. Fotos, Videos), die während des Unterrichts geteilt werden.
- Verwenden Sie eine sichere Online-Plattform für die Verwaltung von Lerner:innenkonten und Zugangsberechtigungen.
- Richten Sie einen rollenbasierten Zugang ein, um die administrativen Privilegien auf autorisierte Personen zu beschränken.
- Aktivieren Sie Passwortrichtlinien, die sichere Passwörter vorschreiben, und halten Sie die Lernenden dazu an, diese regelmäßig zu aktualisieren.
- Überprüfen und aktualisieren Sie regelmäßig die Angaben zu den Konten der Lernenden, um die Richtigkeit und Relevanz der Daten sicherzustellen.
- Deaktivieren Sie Konten von Lernenden, die nicht mehr eingeschrieben sind oder ihren Kurs abgeschlossen haben.
- Verwenden Sie verschlüsselte Speicherlösungen für sensible Daten der Lernenden, wie z. B. Ausweisdokumente.
- Geben Sie den Lernenden Zugang zu ihren Daten und die Möglichkeit, ihre Daten auf Anfrage zu aktualisieren oder zu löschen.

- Informieren Sie die Lernenden über ihre Rechte in Bezug auf ihre Daten und die Schritte zur Meldung von Datenschutzbedenken.
- Erstellen Sie eine Sicherungskopie der Registrierungsdaten der Lernenden und bewahren Sie diese sicher und in Übereinstimmung mit den Richtlinien zur Datenaufbewahrung auf.

**Anmerkungen:** Diese Checkliste hilft Erwachsenenbildner:innen und Administrator:innen, die Registrierung von Lernenden und die Benutzer:innenverwaltung systematisch, sicher und effizient zu verwalten und dabei die Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre und des Datenschutzes einzuhalten.

# SCHULUNGSMODUL

Abschnitt	Beschreibung
<b>Titel des Moduls</b>	Benutzer:innenverwaltung und -registrierung im Kontext des Datenschutzes und der Sicherheit für Erwachsenenbildner:innen
<b>Überblick über das Thema</b>	Benutzer:innenverwaltung und -registrierung sind kritische Prozesse in jedem Bildungssystem, auch in der Erwachsenenbildung. Bei diesen Prozessen werden sensible personenbezogene Daten erfasst und verwaltet, so dass die Einhaltung von Datenschutz- und Sicherheitsprotokollen unbedingt gewährleistet werden muss. In diesem Modul werden bewährte Verfahren für den Umgang mit der Benutzerregistrierung und der Datenverwaltung im Einklang mit den Datenschutzbestimmungen untersucht.
<b>Zielsetzung</b>	<p>Am Ende dieses Moduls werden die Teilnehmenden in der Lage sein</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Bedeutung der Benutzer:innenverwaltung und -registrierung für den Schutz personenbezogener Daten zu verstehen.</li> <li>2. die wichtigsten Datenschutzbestimmungen und -normen zu kennen, die sich auf die Einschreibung und die Verwaltung von Nutzerdaten in der Erwachsenenbildung auswirken.</li> <li>3. bewährte Datenschutzpraktiken bei der Verwaltung von Teilnehmendenregistrierungen und Benutzer:innenkonten anzuwenden.</li> </ol>
<b>Relevante Vorschriften/Standards</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DSGVO (Datenschutzgrundverordnung):</b> Die DSGVO ist eine grundlegende Verordnung, die die Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der EU regelt. Sie schreibt vor, dass Nutzer:innendaten rechtmäßig, transparent und für bestimmte Zwecke erhoben werden müssen. Die Zustimmung zur Datenverarbeitung muss eingeholt werden, und die Nutzer:innen müssen das Recht haben, auf ihre Daten zuzugreifen, sie zu korrigieren und zu löschen. <b>Relevanz:</b> Benutzer:innenregistrierungsprozesse müssen mit der GDPR übereinstimmen, um sicherzustellen, dass personenbezogene Daten mit Zustimmung und Sicherheit behandelt werden.</li> </ul>
<b>Auswirkungen auf die Erwachsenenbildung</b>	Sicherheit persönlicher Daten:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtungen der Erwachsenenbildung haben oft mit sensiblen persönlichen Daten zu tun, wie Namen, Adressen und Bildungsverläufen. Diese Daten müssen in Übereinstimmung mit den Datenschutzgesetzen verwaltet und gespeichert werden.</li> </ul> <p>Zugangskontrolle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Anmeldeverfahren sollte sicherstellen, dass nur befugte Personen auf sensible Daten zugreifen können, um das Risiko von Datenverstößen oder -missbrauch zu verringern.</li> </ul> <p>Transparenz und Zustimmung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erwachsene Lernende müssen darüber informiert werden, welche Daten erhoben werden, warum sie erhoben werden und wie sie verwendet werden. Sie müssen auch in der Lage sein, der Verarbeitung ihrer Daten zuzustimmen.</li> </ul>
<p><b>Aktivitäten/Übungen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskussion über eine Fallstudie:</li> </ul> <p>Präsentieren Sie eine Fallstudie, in der Benutzer:innendaten während des Anmeldeprozesses falsch behandelt wurden. Lassen Sie die Teilnehmenden die potenziellen Risiken diskutieren und wie sie durch angemessene Datenschutzmaßnahmen hätten vermieden werden können.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele:</li> </ul> <p>Teilen Sie die Teilnehmenden in Paare auf, wobei einer die Rolle des:der Administrator:in und der andere die des:der Lernenden übernimmt. Der:Die Administrator:in erklärt die Datenschutzrichtlinien während des Anmeldeprozesses und stellt sicher, dass der:die Lernende versteht, welche Daten gesammelt und wie sie verwendet werden.</p>
<p><b>Methodischer Leitfaden</b></p>	<p><b>Erleichtern Sie die aktive Teilnahme:</b></p> <p>Beteiligen Sie die Lernenden an Diskussionen über reale Szenarien, um sie zum Nachdenken darüber anzuregen, wie die Datenschutzgrundsätze in der Erwachsenenbildung Anwendung finden. Ermutigen Sie sie dazu, Erfahrungen aus ihren Einrichtungen zu teilen.</p> <p><b>Vereinfachen Sie komplexe Konzepte:</b></p> <p>Datenschutzgesetze können sehr komplex sein. Bringen Sie die wichtigsten Grundsätze (wie Einwilligung, Datenspeicherung und Zugriffsrechte) in einfache, verständliche Begriffe. Verwenden Sie Beispiele aus ihrer täglichen Arbeit in der Erwachsenenbildung, um diese Konzepte zu verdeutlichen.</p>

	<p><b>Fördern Sie das gemeinsame Lösen von Problemen:</b></p> <p>Setzen Sie Gruppenübungen ein, um die Zusammenarbeit zu fördern. Lassen Sie die Lernenden z. B. eine Datenschutz-Checkliste für die Benutzer:innenverwaltung in ihrer eigenen Einrichtung entwickeln.</p>
<p><b>Erläuternde Anmerkungen</b></p>	<p>***Die Zustimmung gemäß der Datenschutz-Grundverordnung muss frei, spezifisch, informiert und eindeutig erteilt werden. Das bedeutet, dass die Nutzer:innen aktiv in die Verarbeitung ihrer Daten einwilligen müssen und nicht nur darüber informiert werden dürfen.</p>
<p><b>Definitionen und Schlüsselbegriffe</b></p>	<p><b>Benutzer:innenverwaltung:</b></p> <p>Der Prozess der Verwaltung von Benutzerkonten und personenbezogenen Daten innerhalb eines Systems, einschließlich Registrierung, Aktualisierung und Löschung.</p> <p><b>Datenverarbeitung:</b></p> <p>Die Erhebung, Speicherung, Bearbeitung und Weitergabe von personenbezogenen Daten.</p> <p><b>Datenschutz:</b></p> <p>Der Schutz personenbezogener Daten vor unbefugtem Zugriff, Verwendung oder Weitergabe.</p> <p><b>Einwilligung:</b></p> <p>Ein Schlüsselement der Datenschutz-Grundverordnung, das sich auf die freiwillige Zustimmung einer betroffenen Person zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten bezieht.</p> <p><b>Datenschutzverletzung:</b></p> <p>Ein Vorfall, bei dem personenbezogene Daten unbefugt eingesehen, weitergegeben oder vernichtet werden.</p> <p><b>Vorratsdatenspeicherung:</b></p> <p>Die Datenaufbewahrung bezieht sich darauf, wie lange personenbezogene Daten aufbewahrt werden. Die Institutionen sollten klare Aufbewahrungsfristen für Daten festlegen und sicherstellen, dass personenbezogene Daten</p>

	<p>nur so lange gespeichert werden, wie es für den Zweck, für den sie erhoben wurden, erforderlich ist.</p>
<p><b>Beispiele/Fallstudien</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <p>• <b>Beispiel 1 – Einhaltung der GDPR bei der Einschreibung:</b>            Eine Volkshochschule führt ein Online-Anmeldesystem ein, bei dem die Lernenden die Datenschutzbestimmungen lesen und ihnen zustimmen müssen, bevor sie ihre Anmeldeformulare einreichen. Dadurch wird sichergestellt, dass das Zentrum die GDPR-Anforderung einer informierten Zustimmung erfüllt.</p> </li> <li> <p>• <b>Beispiel 2 – Umgang mit sensiblen Daten in einer sicheren Umgebung:</b>            Ein Berufsbildungsanbieter verwendet eine sichere, verschlüsselte Datenbank, um die Anmeldedaten der Schüler zu speichern. Nur befugtes Personal kann auf die Daten zugreifen, und die Lernenden werden über ihre Rechte informiert, auf ihre Daten zuzugreifen, sie zu aktualisieren oder auf Anfrage zu löschen.</p> </li> </ul>