

stepnova Infoblatt Modul „Anonymisierung (ANY1)“

Personenbezogene Daten müssen unter Einhaltung vorgegebener Fristen (häufig 2 Jahre nach Austritt aus der Maßnahme) gelöscht oder anonymisiert werden. Über die Löschfunktion von stepnova verlieren Sie allerdings die Möglichkeit statistische Auswertungen über den Zeitraum der Archivierungsfristen hinaus vorzunehmen.

Dieses Modul hilft Ihnen dabei die Archivierungsfristen einzuhalten und trotzdem noch längerfristige statistische Auswertungen vorzunehmen. Über die Anonymisierungsfunktion werden Ihre Teilnehmerdaten gem. den datenschutzrechtlichen Vorgaben zu festgelegten Zeitpunkten für eine Anonymisierung vorgemerkt. Wichtige Auswertungskriterien (z.B. Austrittsgründe oder Verbleibe) bleiben aber erhalten.

Vorteile:

- Datenschutzrechtliche Fristen werden einmalig eingestellt.
- Fristen orientieren sich wahlweise am Vertragsende der Maßnahme oder am individuellen Austritt des einzelnen Teilnehmers, die Berechnung erfolgt automatisch (Ausnahmeregelungen sind möglich).
- Der Teilnehmer wird von stepnova automatisch und fristgerecht für eine Anonymisierung vorgemerkt.
- Die Anonymisierung selbst erfolgt per Mausklick.

1. Administrative Voreinstellungen

eM@w	<input checked="" type="checkbox"/>
Bezug *	<input type="text"/>
Jobcenter	<input type="checkbox"/>
Kürzel *	<input type="text" value="@ - BvB 2011"/>
Bezeichnung *	<input type="text" value="@ - BvB 2011"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
Sortierung	<input type="text" value="7"/>
Sperre für Standortadmins	<input checked="" type="checkbox"/>
Anonymisierung	
Aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/>
Fristtyp	<input type="text" value="Individuelle Anonymisierungsfrist"/>
Frist in Monaten	<input type="text" value="24"/>

Ausschnitt aus Admintabelle „Produkttyp“

In der Admintabelle „Produkttyp“ nehmen Sie die gewünschten Voreinstellungen unter „Anonymisierung“ vor. Beachten Sie die Fristtypen:

„Anonymisierungsfrist Rahmenvertrag“

Die Frist orientiert sich immer am Feld „Ende“ im Arbeitsbereich Teilnehmerdaten (z.B. festgelegte Vertragsdauer).

„Individuelle Anonymisierungsfrist“

Die Frist orientiert sich am Feld „Teilnehmer-Austritt“ (z.B. tatsächlicher Austritt) im Arbeitsbereich Teilnehmerdaten.

2. Übernahme der Einstellungen im Produkteditor

Bei der Erstellung von neuen Produkten (z.B. BvB), werden die Einstellungen aus dem Bereich Administration als Vorschlagswerte übernommen und die Anonymisierungsfunktion aktiviert. Bei Bedarf können Sie die Einstellungen hier jederzeit korrigieren.

Anonymisierung	
Aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/>
Fristtyp *	Individuelle Anonymisierungsfrist
Frist in Monaten *	24

Ausschnitt aus Produkteditor

3. Übernahme der Einstellungen beim Teilnehmer im Arbeitsbereich Teilnehmerdaten

a) Fristtyp „Anonymisierungsfrist Rahmenvertrag“

Bei nicht-eM@w-Maßnahmen kann in den Feldern „Anfang“ und „Ende“ die Vertragsdauer eingetragen bzw. aus dem Produkteditor übernommen werden. Bei eM@w-Maßnahmen werden diese Felder für „tatsächlichen“ Ein- und Austritt des Teilnehmers genutzt.

Das Feld „Anonymisierungsdatum“ orientiert sich am Wert im Feld „Ende“. Sowie hier ein Wert eingetragen wird, wird das entsprechende Anonymisierungsdatum gem. der voreingestellten Frist (hier: 24 Monate) eingetragen. Bei Änderungen im Feld „Ende“ erfolgt sofort eine Neuberechnung. Das Anonymisierungsdatum kann hier – sofern es nicht administrativ gesperrt wurde – vom Benutzer manuell verändert werden.

Grunddaten	
Produkt *	BvB Los 100
Standardprodukt	<input type="checkbox"/>
Anfang *	01.04.2012
Ende *	31.03.2013
Anonymisierungsdatum	31.03.2015
TN-Kundennummer	666Y000000
Maßnahme-Nr.	
Status	aktiv

Ausschnitt aus AB_Teilnehmerdaten

b) Fristtyp „Individuelle Anonymisierung“

Das Feld „Anonymisierungsdatum“ orientiert sich am Wert im Feld „TeilnehmerIn-Austritt“. Bei nicht eM@w-Maßnahmen kann so zwischen Vertragsdauer (Anfang/Ende) und tatsächlichem Ein- und Austritt unterschieden werden. Die Anonymisierungsfrist (hier: 24 Monate) wird bei diesen Maßnahmen individuell für den einzelnen Teilnehmer errechnet. Ist das Feld „TeilnehmerIn-Austritt“ nicht gefüllt, greift der Wert im Feld „Ende“.

Anfang *	06.02.2012	Produktjahrgang	2012/2013
Ende *	05.02.2013	TeilnehmerIn-Eintritt	10.01.2012
Anonymisierungsdatum	29.03.2014	TeilnehmerIn-Austritt	29.03.2012

Ausschnitte aus AB_Teilnehmerdaten

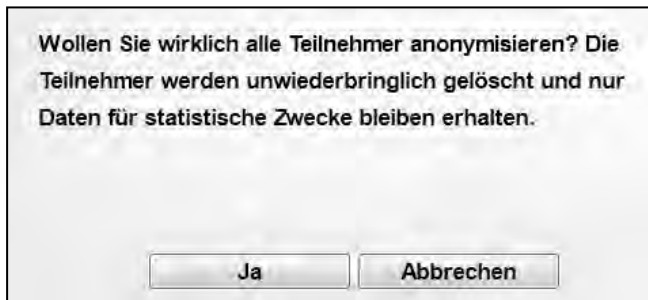
4. Anonymisierung durchführen im Gruppeneitor

Alle Teilnehmer, bei denen das Anonymisierungsdatum erreicht ist, werden automatisch der Gruppe „Warteliste Anonymisierung“ zugeordnet (bisherige Gruppenzuordnungen gehen dabei nicht verloren). Im Gruppeneitor wird die Anonymisierung für alle Mitglieder der Gruppe über den Schalter „Gruppe jetzt anonymisieren“ vorgenommen.

Gruppeneitor/RegS Gruppenmitglieder

Gruppeneitor/Themeninsel Gruppenauswahl

Nach Klick auf „Gruppe jetzt anonymisieren“ erhalten Sie zur Sicherheit noch eine Warnmeldung:



5. Statistische Auswertung vornehmen

Mit der Freischaltung des „Anonymisierungs-Moduls“ steht Ihnen im Hauptmenü der neue Bereich „Statistikdaten“ zur Verfügung.



Die anonymisierten Daten werden Ihnen in einer Übersichtsliste bereitgestellt. Neben „allgemeinen Daten“ sind Angaben zu den „Betreuern“ sowie „Austrittsgründe“ und „Verbleibe“ auswertbar.

Produkt	Kürzel	Produkttyp	TeilnehmerIn-Eintritt	TeilnehmerIn-Austritt	Teilnehmergelecht
BvB Los 17	BvB L 17	@ - BvB 2011	05.01.2011		weiblich
BvB Los 17	BvB L 17	@ - BvB 2011	05.01.2011	01.08.2011	weiblich
BaE kooperativ Los 15	BaE-koop. L 15	@ - BaE 2011	01.01.2011	30.11.2011	männlich

Teilnahmedaten

▼ **Allgemeine Daten**

Produkt: BaE kooperativ Los 15 Kürzel: BaE-koop. L 15 Produkttyp: @ - BaE 2011 Standardprodukt: <input checked="" type="checkbox"/> Anfang: 01.01.2011 Ende: 31.10.2012 Anonymisierungsdatum: 30.01.2012 komplexer Förderbedarf: <input type="checkbox"/> Status: <input type="text"/> Zusatzfeld: <input type="text"/>	Standort: Bildung West, Hauptniederlassung Aufnahme datum: 01.01.2005 Produktjahrgang: <input type="text"/> TeilnehmerIn-Eintritt: 01.01.2011 TeilnehmerIn-Austritt: 30.11.2011 (frei) von: <input type="text"/> (frei) bis: <input type="text"/> Urlaubsanspruch: <input type="text"/> (in Tagen) Reha: <input type="checkbox"/> Teilnehmergelecht: männlich
--	--

► Austritt

► Betreuer

Teilnahmedaten						
▶ Allgemeine Daten						
▼ Austritt						
Typ	Kategorie	Grund	Maßnahme	Kündigung zum	Kündigung am	letzter Tag
Jobcenter	vorzeitig	Maßnahmeziel vorzeitig erreicht	BvB L 17	12.07.2011	12.07.2011	12.07.2011
Verbleib			Datum	Datum der Aufnahme		
Ausbildung, außerbetriebliche Ausbildung nach § 4 BBiG, § 25 HWO			13.02.2012	01.08.2012		

Austritts- und Verbleibsdaten

Teilnahmedaten			
▶ Allgemeine Daten			
▶ Austritt			
▼ Betreuer			
	Kontakttyp	Kontakt	Personal
	Bildungsträger	Bildung West, Hauptniederlassung	Buchloh, Jens
	Auftraggeber	Agentur für Arbeit Musterhausen	Bauer, Angela
	Bildungsträger	Bildung West, Hauptniederlassung	Goge, Peter

Betreuer-Daten

6. Ausgabe der Statistikdaten

Für den Bereich „Statistikdaten“ stellen wir eine Vielzahl von Listentextmarken zur Verfügung, die Ihnen die Ausgabe z.B. in Excel ermöglichen.