

Backup

audatis Datenschutz-Manager

Aktivitätenverwaltung

Dokumentiert Schulungen, Beratung, Berichte, Vor-Ort-Termine usw. und definiert (gerade für ext. DSB) vor Ort Standardentfernungen und -reisezeiten für einfache Abrechnungsgrundlagen.

Anfragen Betroffener

Anfragen können durchsucht und gefiltert werden.

Abgeschlossene Anfragen können in ein Archiv verlagert werden.

Anfragen lassen sich (auf Wunsch) über einen privaten Link auch von nicht angemeldeten Usern erstellen.

Auftragsverarbeitung

- Vorlagen können für den eigenen Mandanten und für untergeordnete Einheiten freigegeben werden.

- Eigene Vertragsgrundlagen können in den Vorlagentextbausteinen definiert werden. Neben AV-Vertrag gem. Art. 28 DS-GVO, EU-Standardvertragsklauseln, etc. können damit alle für Sie relevanten Vertragsarten abgebildet und Einträge danach gefiltert werden.

- "AV-Export" - exportiert das gesamte Verzeichnis als CSV.

- "Internes Verzeichnis" (Langform) und Behördliches Verzeichnis" - gibt die mit den Auftragsverarbeitungen verknüpften Verfahren aus.

Benutzer vs. Mitarbeiter

Benutzer melden sich im audatis an und haben einen eigenen Login + Benutzerrolle.

audatis lizenziert die Anzahl der Benutzer.

Mitarbeiter können beliebig viele erstellt werden und zu Organisationsstrukturen hinzu gefügt werden.

Benutzer können zukünftig der Dokumentations- und Nachweisverwaltung zugeordnet werden.

Online-AV-Verträge

können als elektronische Verträge direkt aus dem Programm generiert werden (kostenpflichtig).

Verträge sind auch möglich für "Vereinbarungen für gemeinsam Verantwortliche", welche ein 1:1 Verhältnis innehaben.

Inhaltlich sind die Vereinbarungen identisch nutzbar, jedoch sprachlich etwas abgewandelt. Sie landen dann automatisch in der Übersicht der Gemeinsam Verantwortlichen und nicht in der Auftragsverarbeitung.

Berichtsverwaltung

Mächtiges Ausgabewerkzeug über fast alle Module.

* Bereiche: Internetseiten, Gemeinsam Verantwortliche, Datenschutz- und Sicherheitsvorfälle, Anfragen Betroffener, Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Auftragsverarbeitungen, TOM lassen sich ausgeben

* je nach Bereich Ausgabe als Liste, Tortendiagramm oder Bericht möglich

* Gruppierung nach Unterpunkten möglich

Backup

Dateiablage

Zentrale Dateiablage besitzt pro Ordner eigenständige Berechtigungen an Rollen oder einzelnen Benutzern.

"Shared-Ordner" lassen sich in der Group-Version über Mandanten hinweg benutzen.

Datenschutz-Vorfälle

können (auf Wunsch) über einen privaten Link auch von nicht angemeldeten Usern erstellt werden.

In Datenschutzvorfällen (Vorlagen) können Sofortmaßnahmen hinterlegt werden.

Fragebogenmanager

- Check-In Fragebogen
Fragebogenverwaltung -> Check-In Fragebogen verwalten:
 - > Fragebogen wählen und Mandanten zuweisen
 - Fragebogen muß beim CheckIn ausgefüllt werden und läßt sich nur von Administratoren übergehen
 - erst nach Bearbeitung des Fragebogens kommt man wieder in den Mandant (!)
 - der fertig ausgefüllte Fragebogen liegt unveränderbar mit Abschlusssdatum in der Fragebogenverwaltung -> Check-In Fragebogen verwalten.
- Audit Fragebogen
 - Modul Audit -> Audit erstellen: Benutzer und Fragebogen zuweisen
 - der ausgefüllte Fragebogen bleibt im Modul Audit. (Im Moment fehlt leider noch ein Ablagedatum)
- AV Selbstauskunft (nur Auftragnehmer-AN)
 - Auftragsverarbeitung -> Selbstauskunft -> Fragebogen wählen, Link generieren
 - Fragebogen kann extern ausgefüllt werden
 - Selbstauskunft wird komplett als Historie in der betr. Auftragsverarbeitung gespeichert.

Protokollverwaltung

Erstellen einfacher Gesprächsprotokolle, um diese mit Tagesordnungspunkten (TOP) zu versehen.

Jedem TOP können dabei Aufgaben oder Maßnahmen für Benutzer zugeordnet werden.

Damit lässt sich direkt bei der Protokollerstellung auch die weitere Überwachung der Abarbeitung und Verteilung von Aufgaben erledigen. (Dieses Modul muss zunächst in der Benutzerverwaltung aktiviert werden).

TOM

- Vorlagen können für den eigenen Mandanten und für untergeordnete Einheiten freigegeben werden.

Backup

Vorlagenbausteine

Vorlagentextbausteine können direkt mehreren / allen Mandanten zugewiesen werden (Group-Version).

Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden

Modul ist ähnlich aufgebaut wie Anfragen Betroffener.

Der Fokus liegt hier aber auf einer übersichtlichen Dokumentation aller Anfragen an und Anliegen von der Aufsichtsbehörde.

Hier können Beschwerden, Anfragen, Konsultationen in Zusammenhang mit der DSFA sowie Prüfungen durch die Aufsichtsbehörde dokumentiert und mit Fristen versehen zur Abarbeitung eingestellt werden.

Neuen Benutzer registrieren

Sofern Sie eine Einladung zur Registrierung als neuer Benutzer erhalten haben, können Sie über den entsprechenden Link einen neuen Benutzer festlegen.

1. Zunächst müssen Sie Angaben zu Ihrer Person (Name, Vorname, E-Mail-Adresse) machen und einen Benutzernamen definieren.

Die verwendete E-Mail-Adresse muss identisch zu der in der Einladungsmail angegebenen E-Mail-Adresse sein.

Das zu vergebene Passwort muss ausreichend komplex und sicher sein und ein weiteres Mal bestätigt werden.

Sie erhalten Hinweise welche Zeichen Sie verwenden dürfen und wie lang Benutzername und Passwort sein müssen!

2. Nun müssen Sie noch Ihren Freischaltcode eingeben, um die Registrierung zu verifizieren. Diesen erhalten Sie ebenfalls in der Einladungsmail.

3. Sie erhalten nun eine E-Mail mit einem Aktivierungslink, den Sie zunächst anklicken müssen, um die Registrierung abzuschließen. Anschließend können Sie sich mit Ihren Benutzerdaten anmelden.

4. Den Link zur Anmeldung finden Sie immer ganz oben rechts in der Kopfzeile.

Quelle: [audatis FAQ](#)

Eindeutige ID: #1280

Verfasser: Uwe Kernchen

Letzte Änderung: 2019-03-21 10:25