

EDV-Ingenieurbüro GmbH

Anforderungen der DSGVO mit dem DSGVO-Tool umsetzen

©by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Nummer: 8925

Stand: 06.06.2023

Autor: Schulz/Strölin/Reinhard

... optimieren Sie Ihre Prozesse!

Copyright

Diese Dokumentation und die KSR-Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Handbuch und das Programm dürfen ausschließlich für eigene Zwecke genutzt werden. Die Software darf ausschließlich zur einmaligen Installation und zum Zwecke der Datensicherung kopiert werden. Jede Lizenz der Software darf nur auf einem Computerarbeitsplatz oder durch Verwendung des Lizenzservers in einer Mehrplatzinstallation installiert werden. Die Software darf nicht geändert, angepasst, übersetzt oder vermietet werden. Die Software darf weder dekomprimiert noch disassembliert werden. Des weiteren dürfen Werkzeuge, die auf die Software zugreifen, ausschließlich die durch die Software zur Verfügung stehenden Schnittstellen verwenden. Es dürfen keine auf der Software basierenden Werkzeuge erstellt werden.

Diese Dokumentation und das Programm dürfen ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch teilweise vervielfältigt, veröffentlicht oder übertragen werden, gleichgültig auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

Copyright 2000-2023
by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstr. 13/1
89233 Neu-Ulm Burlafingen
Alle Rechte vorbehalten.

Änderungen, die dem technischen Fortschritt dienen und Irrtum bleiben vorbehalten.

Bei allen Fallbeispielen handelt es sich um typische Fallgestaltungen, nicht um reale Kundenfälle. Alle Namen und Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten oder Übereinstimmungen mit Namen lebender Personen sind rein zufällig.

Warenzeichen: Im Handbuch genannte Firmen- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen. Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.







Bildquellenverzeichnis: KSR, Fotolia_67044696, Fotolia_64477162, Fotolia_77050028, Fotolia_63917583 Trueffelpix / Adobe Stock

Inhaltsverzeichnis

Sicherheitshinweise und wichtige Vorabinformationen	5	Bereinigungsergebnisse	18
		Physische Löschung der Daten	19
Einführung und Begriffsdefinitionen	6	Ersatz-Adresse wegen DS-GVO / Ersatz-Ansprechpartner wegen DS-GVO	20
Warum gibt es das DS-GVO-Tool?	7	Überschreiben mit Sternchen ***	21
Welche Vorteile bringt Ihnen die Nutzung des DS-GVO-Tools?	8	Programmstart und Assistentenauswahl	22
Gesetzliche Grundlagen	9	DSGVO-Tool starten	23
Begriffsdefinitionen	10	Bereinigungsfunktion / Assistent auswählen	24
Überblick	11	Startfenster des Assistenten	25
Verfügbare Assistenten / Funktionen	12		
Arbeiten mit den Assistenten - Übersicht	13		
Beziehung zu den Datenschutzeinstellungen in VCS	14		
Mandantenübergreifend oder Mandantenspezifisch	15		
Kunde ohne / mit Geschäftsbeziehung	16		
Privatperson oder Firma	17		

Regelmäßige Datenbereinigung	26	Protokolle anzeigen	41
Mandanten auswählen und zeitlichen Umfang festlegen	27	Protokoll zu den bereinigten Adressen auswählen	42
Dauer, die seit der letzten Aktivität verstrichen sein muss	28	Protokolleinträge einsehen	43
Datenbank-Sicherung kontrollieren	29	Auskunftspflicht - Löschprotokoll anzeigen	44
Adressen prüfen und Bereinigung starten	30	Auskunftspflicht - Löschprotokoll ausdrucken	45
Bereinigung durchführen (automatisch)	31		
Bereinigungsergebnis prüfen	32	Tipps & Tricks	46
Bereinigung einer einzelnen Adresse	33	Sortieren und Filtern von Listen	47
Assistenten öffnen	34	Schnell- und Mehrfachsortierung von Spalten	48
Adresse auswählen	35	Verfügbare Spalten in der Adressenübersicht	49
Bereinigungsparameter einstellen	36		
Adresse prüfen und Bereinigung starten	37	Notizen	50
Bereinigung durchführen (automatisch)	38	Versionshinweise	51
Bereinigung abschließen	39	Kontakt und Support	52
Adressenbereinigung nicht möglich	40		

Sicherheitshinweise und wichtige Vorabinformationen

-  Beachten Sie, dass Sie mit der Nutzung des DSGVO-Tools wichtige Daten unwiederbringlich löschen können. Benutzen Sie das Programm deshalb mit äußerster Sorgfalt und beschränken Sie die Zugriffsberechtigungen auf einen kleinen, eingewiesenen Personenkreis.
Hinweis: Die Zugriffsverwaltung für das DSGVO-Tool erfolgt über SMC ("Software Management Center").
-  Erstellen Sie vor jeder Anwendung des DSGVO-Tools unbedingt eine Datensicherung der KSR-Datenbank.
-  Informieren Sie sich über die gesetzlichen und sonstigen Aufbewahrungsfristen, die für Ihren Betrieb gelten. Vergewissern Sie sich vor jeder Bereinigung, dass die Bereinigungsparameter entsprechend eingestellt sind, damit keine prüfungsrelevanten Daten gelöscht werden.
-  Die Bereinigung der Adressen geschieht abhängig von den Datenschutz-Einstellungen in VCS. Stellen Sie sicher, dass die Datenschutz-Einstellungen richtig gepflegt sind und werden (s.a. auch Kapitel "Beziehung zu den Datenschutzeinstellungen in VCS" in diesem Dokument).
-  Um den Datenschutz-Vorschriften gerecht zu werden, müssen auch die Protokoll-Einträge im DSGVO-Tool nach angemessener Zeit gelöscht werden. Achten Sie darauf, dass Sie auch individuell erzeugte pdf-Dateien und Protokoll-Ausdrucke nach dem Gebrauch löschen bzw. vernichten.
-  Bitte beachten Sie außerdem, dass es sich bei den nachfolgenden Informationen zum Datenschutzrecht um stark vereinfachte und reduzierte Angaben handelt, die ausschließlich dem Verständnis des Produktes "DSGVO-Tool" dienen.

Einführung und Begriffsdefinitionen

Warum gibt es das DS-GVO-Tool?

Als Anwender von KSR-Produkten wie VCS, EKS, etc. verarbeiten und speichern Sie Daten von Privatpersonen.

Typische Beispiele sind Adress- und Kontaktdaten, das Geburtsdatum sowie alle Informationen rund um das Fahrzeug des Kunden und die damit verbundenen Schäden, Ein- und Verkäufe, Aufträge, Rechnungen, Mahnungen, Zahlungen, etc. Alle diese einer Privatperson direkt zuordenbaren Daten - die sog. "personenbezogenen Daten" - fallen unter das Datenschutz-Gesetz.

Solange personenbezogene Daten gespeichert werden, um einen Auftrag zu erfüllen oder den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gerecht zu werden, ist alles in Ordnung.

Wenn ein Privatkunde aber seit längerem nicht mehr Kunde Ihres Betriebs ist und die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten überschritten sind, dürfen dessen Daten nicht länger gespeichert werden (Ausnahme: Der Kunde genehmigt dies ausdrücklich).

Aus diesem Sachverhalt ergibt sich, dass der Kunde das Recht hat, nachzufragen, welche Daten über ihn gespeichert sind und zu verlangen, dass diese gelöscht bzw. unkenntlich gemacht werden (siehe auch Kapitel "Gesetzliche Grundlagen" auf der nächsten Seite).

Das DSGVO-Tool unterstützt Sie bei der Umsetzung dieser Forderungen.

Hinweis: Ausführliche Informationen zu den Datenschutz-Einstellungen finden Sie in der Schulungsunterlage "1035 Datenschutzvereinbarung (DSV) in VCS gemäß DS-GVO".



Welche Vorteile bringt Ihnen die Nutzung des DS-GVO-Tools?

Mit dem DSGVO-Tool bereinigen Sie Ihre KSR-Datenbank. Durch das Löschen alter Daten erfüllen Sie nicht nur gesetzliche Auflagen, Sie schaffen auch wieder Speicherplatz.

Sie können:

- Turnusmäßig alte Adressen und alle dazugehörigen Geschäftsfälle und Daten löschen bzw. unkenntlich machen
- Adressen finden, bei denen seit längerem keine geschäftlichen Aktivitäten stattgefunden haben
- Gezielt eine bestimmte Adresse und alle dazugehörigen Geschäftsfälle und Daten löschen bzw. unkenntlich machen
- Löschungen protokollieren und auch die Protokolle nach einer bestimmten Zeit datenschutzgemäß löschen
- Eine Zusammenstellung der gespeicherten Daten zu einer bestimmten Person erstellen, um die Auskunftspflicht zu erfüllen

Hinweis:

Die in diesem Dokument beschriebenen Anwendungsbeispiele stammen aus dem Kernprodukt "VCS".

Da alle KSR-Produkte auf die VCS-Datenbank zugreifen, haben die Bereinigungen somit auch hier Auswirkungen.



Gesetzliche Grundlagen

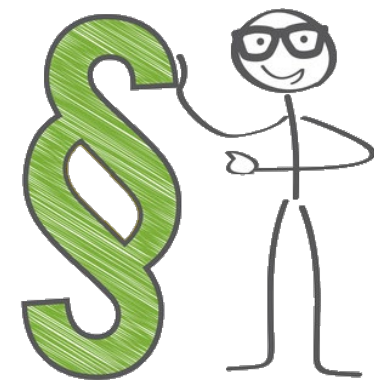
Jede Privatperson hat bzgl. ihrer Daten Rechte, die sie auch gegenüber Ihrem Betrieb geltend machen kann.

Diese Rechte sind in der Datenschutz-Grundverordnung oder im Bundesdatenschutzgesetz festgeschrieben und hier in Kurzform aufgelistet:

- Auskunft nach Artikel 15 DSGVO
- Löschung nach Artikel 17 DSGVO
- Datenübertragung nach Artikel 20 DSGVO

Hinweis: Das Recht auf Datenübertragung ist für die Kfz-Branche nicht von Bedeutung und wird im DSGVO-Tool deshalb nicht berücksichtigt.

- Protokollierung nach § 76 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz)



Begriffsdefinitionen

Diese Begriffe helfen Ihnen, das vorliegende Dokument zu verstehen und das DSGVO-Tool effektiv zu nutzen:

DSGVO-Tool	→	Zusatzprogramm der KSR, mit dem KSR-Anwender personenbezogene Daten in den KSR-Anwendungen (VCS, EKS, ...) suchen, anzeigen und löschen können, um die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu erfüllen.
DS-GVO	→	Abkürzung für Datenschutz-Grundverordnung Die DS-GVO ist eine Verordnung der Europäischen Union, die die Verarbeitung personenbezogener Daten durch private wie öffentliche Datenverarbeiter EU-weit regelt.
GDPR	→	General Data Protection Regulation (englischer Begriff für Datenschutz-Grundverordnung)
SMC	→	<u>S</u> oftware <u>M</u> anagement <u>C</u> enter SMC ist ein Programm der KSR zur zentralen Administration der KSR-Systeme
Bereinigen	→	Überbegriff für die Maßnahmen, mit denen personenbezogene Daten in den KSR-Produkten unkenntlich gemacht werden: <ul style="list-style-type: none">▪ Ein Datensatz, der personenbezogene Angaben enthält, wird physisch aus der Datenbank gelöscht.▪ Die Angaben im Datensatz, die auf eine konkrete Person rückschließen lassen, werden mit "****" überschrieben.▪ Die Verknüpfung zu einem Datensatz, der auf eine konkrete Person rückschließen lässt, wird auf die Dummy-Adresse "Ersatzadresse wegen DSGVO" "umgelenkt".
Kunde ohne Geschäftsbeziehung	→	Adressen, die zwar in der VCS-Adressliste gespeichert sind, zu denen aber keine Geschäftsbeziehung besteht. Typische Beispiele sind die Adressdaten vom Tennispartner des Chefs oder der Kosmetikerin der Chefin, die für kurzfristige Terminvereinbarungen in VCS gespeichert sind.
Kunde mit Geschäftsbeziehung	→	Jede Adresse, die in einem VCS-Auftrag, einer Bestellung, einem Kassenbeleg oder in einem anderen Geschäftsfall innerhalb eines KSR-Produkts gespeichert wurde.
Assistent	→	Der Begriff Assistent bezeichnet eine Software-Technologie mit vielen kleinen überschaubaren Dialogen (Fenstern). Der Benutzer wird Schritt für Schritt durch die zu bearbeitenden Dialoge geführt bis das gewünschte Ergebnis vorliegt.

Überblick

Verfügbare Assistenten / Funktionen

Für eine einfache Benutzerführung besteht das DSGVO-Tool aus drei Assistenten (siehe auch Kapitel "Begriffsdefinitionen"), die Sie Schritt für Schritt durch die Datenbereinigung oder Protokollfunktionen führen.

Auf der Startseite des Tools haben Sie die Auswahl zwischen:

DSGVO Tool

Datenbereinigung nach DSGVO. Bitte wählen Sie einen Vorgang.

- Assistent für die regelmäßige Datenbereinigung**
Dieser Assistent hilft Ihnen bei der regelmäßigen Bereinigung Ihrer Daten.
- Assistent für Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden**
Dieser Assistent hilft Ihnen bei der Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden.
- Protokolle anzeigen**

Datenbankverbindung

Server: [blurred]
Datenbank: [blurred]
Benutzer: [blurred]

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter" um fortzufahren.

< Zurück Weiter > Beenden Hilfe

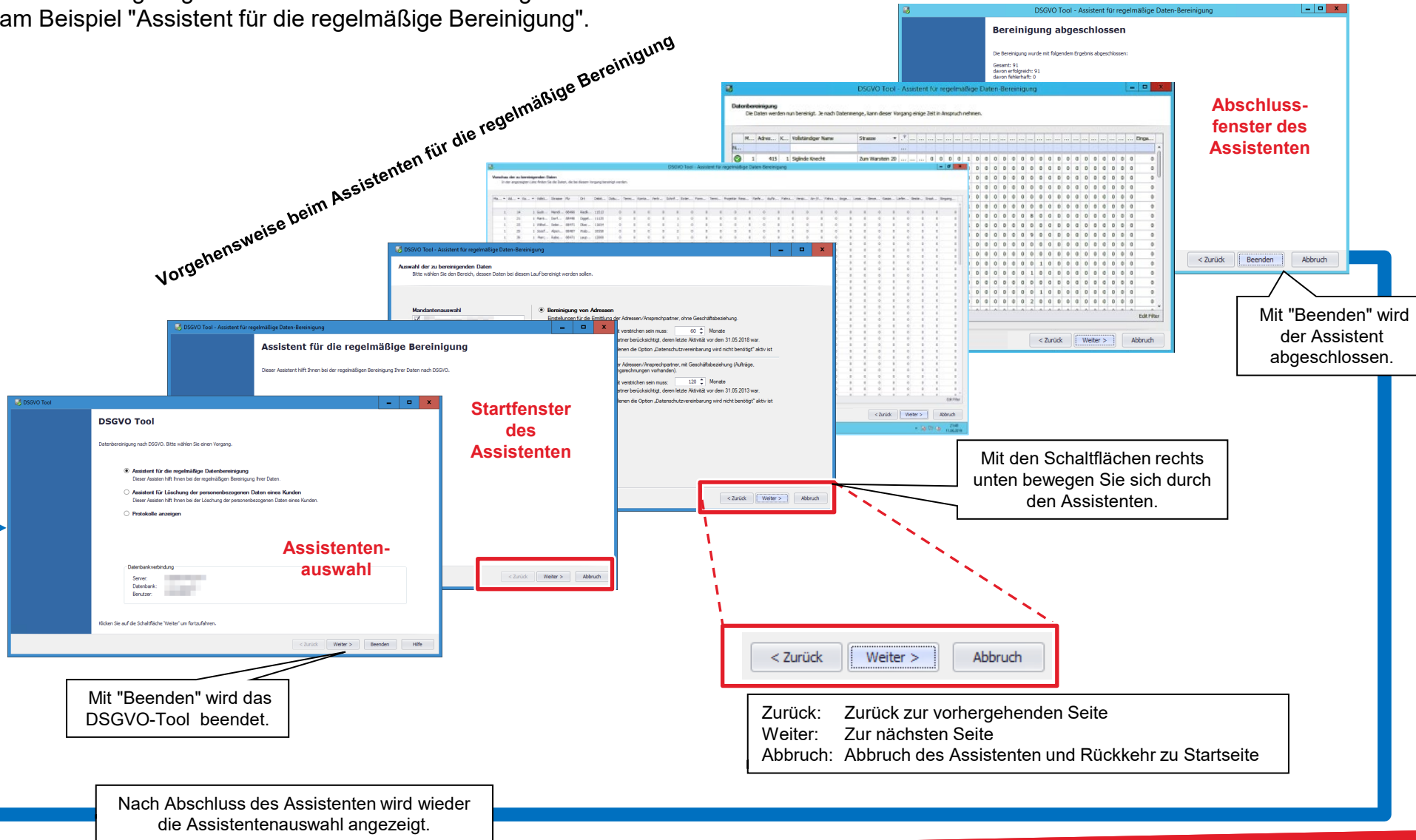
- **Assistent für die regelmäßige Datenbereinigung**
Dieser Assistent hilft Ihnen bei der regelmäßigen Bereinigung Ihrer Daten
- **Assistent für Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden**
Dieser Assistent hilft Ihnen bei der Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden
- **Protokolle anzeigen**
Hier können Sie sämtliche Protokolleinträge einsehen und löschen

Auf der folgenden Seite sehen Sie den prinzipiellen Aufbau sowie die Bedienung eines Assistenten am Beispiel "Assistent für die regelmäßige Bereinigung".

Arbeiten mit den Assistenten - Übersicht

Die Abbildung zeigt die Struktur und die Bedienung am Beispiel "Assistent für die regelmäßige Bereinigung".

Vorgehensweise beim Assistenten für die regelmäßige Bereinigung



Mit "Beenden" wird das DSGVO-Tool beendet.

Nach Abschluss des Assistenten wird wieder die Assistentenauswahl angezeigt.

Abschlussfenster des Assistenten

Mit "Beenden" wird der Assistent abgeschlossen.

Mit den Schaltflächen rechts unten bewegen Sie sich durch den Assistenten.

Zurück: Zurück zur vorhergehenden Seite
 Weiter: Zur nächsten Seite
 Abbruch: Abbruch des Assistenten und Rückkehr zu Startseite

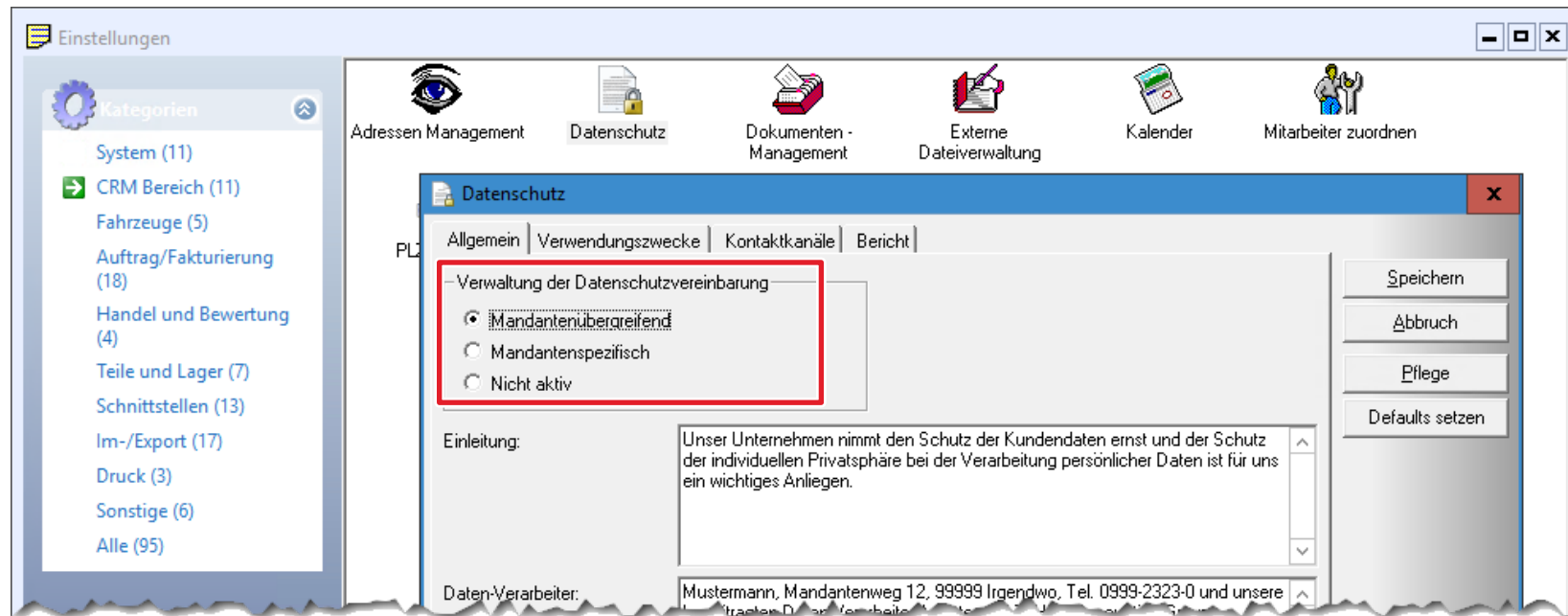
Beziehung zu den Datenschutzeinstellungen in VCS

Mandantenübergreifend oder Mandantenspezifisch

Das DSGVO-Tool basiert auf den Datenschutz-Einstellungen, die in VCS bei einer Adresse und bei den allgemeingültigen Einstellungen eingetragen sind.

Zum besseren Verständnis der Abläufe im Tool sind hier die relevanten Masken aus VCS abgebildet.

Bitte beachten Sie: Je nachdem, ob in VCS eine mandantenübergreifende oder mandantenspezifische Verwaltung der Datenschutzvereinbarung eingestellt ist, muss auch die Datenbereinigung im DSGVO-Tool mandantenübergreifend oder mandantenspezifisch durchgeführt werden.



Hinweis: Ausführliche Informationen zu den Datenschutz-Einstellungen finden Sie in der Schulungsunterlage "1035 Datenschutzvereinbarung (DSV) in VCS gemäß DS-GVO".

Kunde ohne / mit Geschäftsbeziehung

Kunde ohne Geschäftsbeziehung

Jede Adresse, die zwar in der VCS-Adressliste gespeichert ist, zu der aber keine Geschäftsbeziehung besteht.

Typische Beispiele sind die Adressdaten vom Tennispartner des Chefs oder der Kosmetikerin der Chefin, die für kurzfristige Terminvereinbarungen in VCS gespeichert sind.

Dies können sowohl Privatpersonen und Firmenadressen sein.

Handelt es sich hier um private Kontakte, deren Daten nicht im Rahmen eines VCS-Auftrags verarbeitet werden, wird hier die Option "Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt" aktiviert.

Kunde mit Geschäftsbeziehung

Jede Adresse, die in einem VCS-Auftrag, einer Bestellung, einem Kassenbeleg oder in einem anderen Geschäftsfall innerhalb eines KSR-Produkts gespeichert wurde.

Dies können sowohl Privatpersonen und Firmenadressen sein.

Da es sich hier um geschäftliche Kontakte handelt, deren Daten im Rahmen eines VCS-Auftrags verarbeitet werden, muss hier im Einzelfall entschieden werden, ob die Option "Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt" aktiviert oder deaktiviert wird.

Privatperson

Im Regelfall:

Die Option "Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt" ist deaktiviert.

Firma

Im Regelfall:

Die Option "Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt" ist aktiviert.

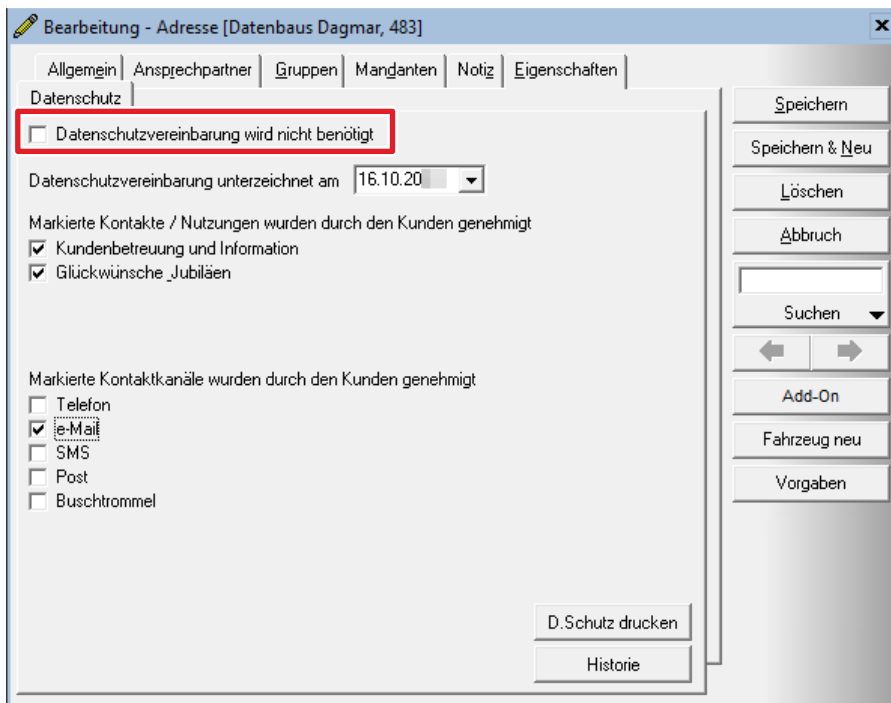
Privatperson oder Firma

Die Abbildungen zeigen die Datenschutzeinstellungen an der Adresse eines Privat-Kunden und an einer Geschäftsadresse und beschreibt deren Auswirkung auf das DSGVO-Tool.

Das Datenschutzrecht gilt für Privatpersonen und erfordert mit diesen eine Datenschutzvereinbarung.

Option "Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt" ist nicht aktiviert

Die Kundenadresse wird bei einer Bereinigung mit dem DSGVO-Tool berücksichtigt.



Bearbeitung - Adresse [Datenbaus Dagmar, 483]

Allgemein | Ansprechpartner | Gruppen | Mandanten | Notiz | Eigenschaften | Datenschutz

Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt

Datenschutzvereinbarung unterzeichnet am 16.10.20

Markierte Kontakte / Nutzungen wurden durch den Kunden genehmigt

Kundenbetreuung und Information
 Glückwünsche_Jubiläen

Markierte Kontaktkanäle wurden durch den Kunden genehmigt

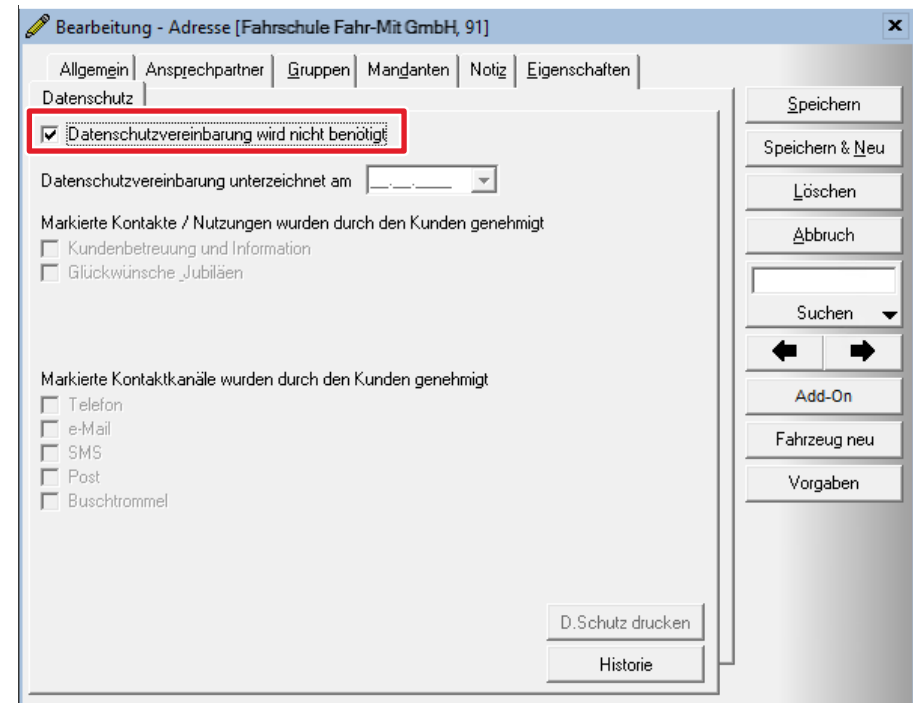
Telefon
 e-Mail
 SMS
 Post
 Buschtrommel

Speichern
Speichern & Neu
Löschen
Abbruch
Suchen
Add-On
Fahrzeug neu
Vorgaben
D.Schutz drucken
Historie

Gewerbliche Kunden sind vom Datenschutzrecht nicht betroffen.

Option "Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt" ist aktiviert

Die Kundenadresse wird bei einer Bereinigung mit dem DSGVO-Tool ausgeschlossen.



Bearbeitung - Adresse [Fahrschule Fahr-Mit GmbH, 91]

Allgemein | Ansprechpartner | Gruppen | Mandanten | Notiz | Eigenschaften | Datenschutz

Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt

Datenschutzvereinbarung unterzeichnet am

Markierte Kontakte / Nutzungen wurden durch den Kunden genehmigt

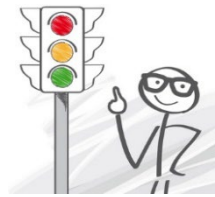
Kundenbetreuung und Information
 Glückwünsche_Jubiläen

Markierte Kontaktkanäle wurden durch den Kunden genehmigt

Telefon
 e-Mail
 SMS
 Post
 Buschtrommel

Speichern
Speichern & Neu
Löschen
Abbruch
Suchen
Add-On
Fahrzeug neu
Vorgaben
D.Schutz drucken
Historie

Bereinigungsergebnisse



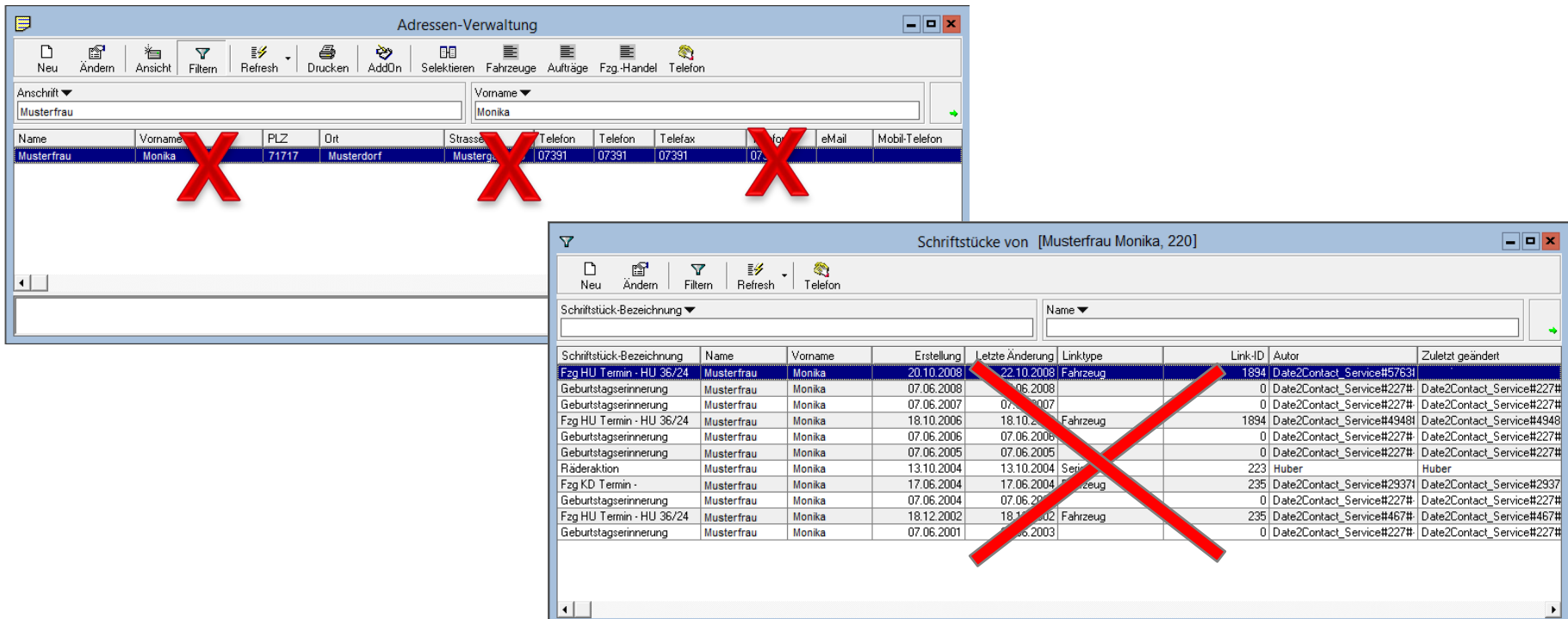
Bevor Sie das Programm nutzen, informieren Sie sich hier, was eine Bereinigung der Daten bedeutet.

Physische Löschung der Daten

Auf dieser und den nächsten beiden Seiten werden die Methoden beschrieben, mit denen die personenbezogenen Daten bei der Datenbereinigung unkenntlich gemacht werden.

Bei der Adressenbereinigung löscht das DSGVO-Tool die zu bereinigende Adresse/Ansprechpartner und die damit verknüpften Schriftstücke und Dokumente physisch aus der Datenbank. Eine Anzeige oder Auswertung der Daten ist damit nicht mehr möglich.

Die nachfolgende Abbildung zeigt am Beispiel der Adresse "Monika Musterfrau", welche Daten physisch gelöscht wurden.



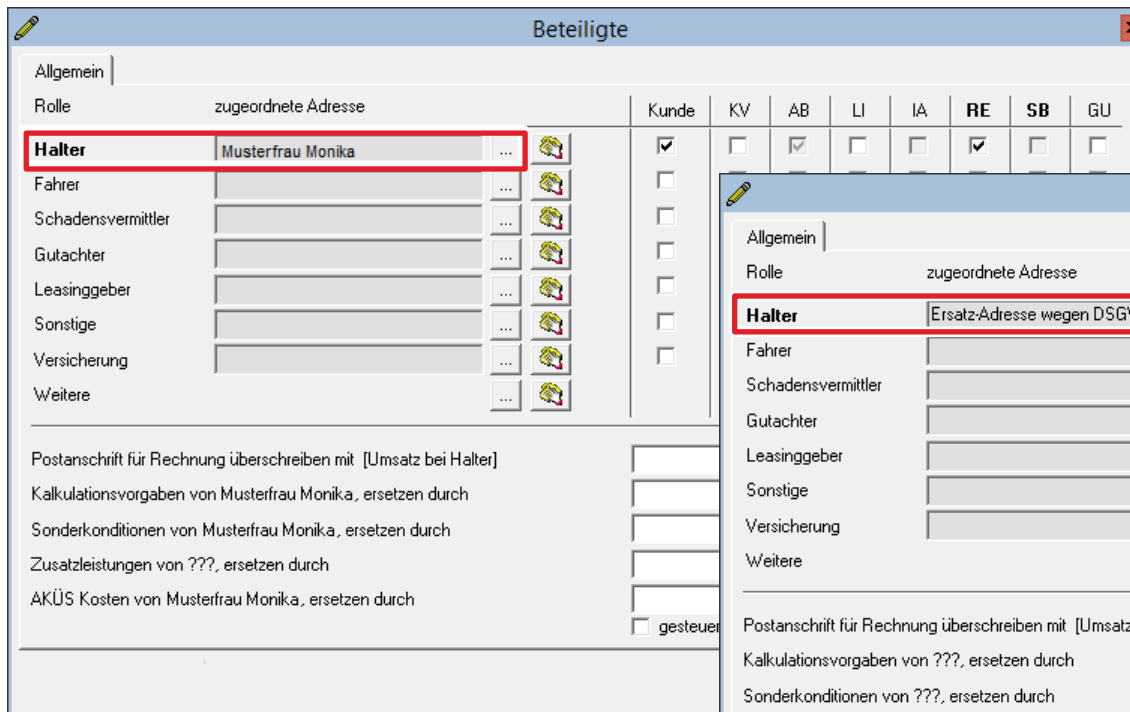
The image shows two screenshots from a software application. The top screenshot is titled 'Adressen-Verwaltung' and shows a table with columns: Name, Vorname, PLZ, Ort, Strasse, Telefon, Telefon, Telefax, eMail, and Mobil-Telefon. The first row is highlighted in blue and contains: Musterfrau, Monika, 71717, Musterdorf, Musterg., 07391, 07391, 07391, 07..., and Mobil-Telefon. Large red 'X' marks are placed over the 'Vorname' and 'Strasse' columns. The bottom screenshot is titled 'Schriftstücke von [Musterfrau Monika, 220]' and shows a table with columns: Schriftstück-Bezeichnung, Name, Vorname, Erstellung, Letzte Änderung, Linktype, Link-ID, Autor, and Zuletzt geändert. The first row is highlighted in blue and contains: Fzg HU Termin - HU 36/24, Musterfrau, Monika, 20.10.2008, 22.10.2008, Fahrzeug, 1894, Date2Contact_Service#57631, and Zuletzt geändert. A large red 'X' is placed over the entire table content.

Ersatz-Adresse wegen DSGVO / Ersatz-Ansprechpartner wegen DSGVO

In Fällen, in denen die zu bereinigende Adresse mit Daten verknüpft ist, die noch benötigt werden, werden die Adress- und Ansprechpartner-Verknüpfungen umgelenkt auf die Dummy-Adresse bzw. den Dummy-Ansprechpartner "Ersatz-Adresse wegen DSGVO" und "Ersatz-Ansprechpartner wegen DSGVO".

Beispiel: Die nachfolgende Abbildung zeigt das Auftragsfenster "Beteiligte" vor und nach der Bereinigung der Adresse "Monika Musterfrau".

Vorher:



Rolle	zugeordnete Adresse	Kunde	KV	AB	LI	IA	RE	SB	GU
Halter	Musterfrau Monika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fahrer		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schadensvermittler		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gutachter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leasinggeber		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versicherung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Postanschrift für Rechnung überschreiben mit [Umsatz bei Halter]

Kalkulationsvorgaben von Musterfrau Monika, ersetzen durch

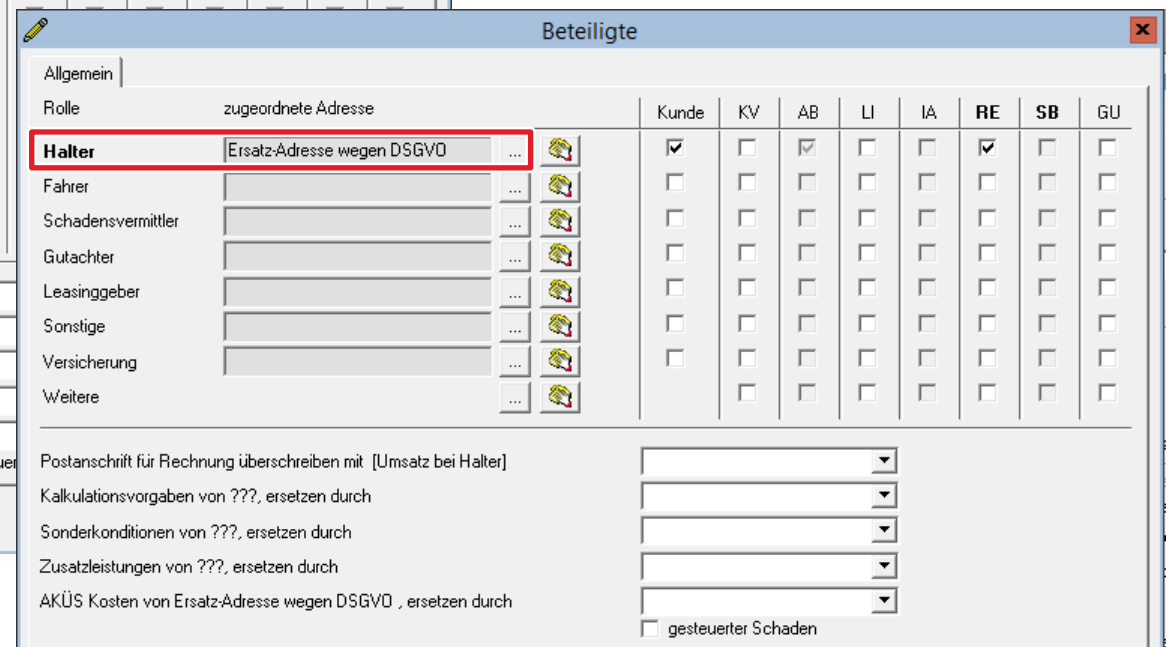
Sonderkonditionen von Musterfrau Monika, ersetzen durch

Zusatzleistungen von ???, ersetzen durch

AKÜS Kosten von Musterfrau Monika, ersetzen durch

gesteuert

Nachher:



Rolle	zugeordnete Adresse	Kunde	KV	AB	LI	IA	RE	SB	GU
Halter	Ersatz-Adresse wegen DSGVO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fahrer		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schadensvermittler		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gutachter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leasinggeber		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versicherung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Postanschrift für Rechnung überschreiben mit [Umsatz bei Halter]

Kalkulationsvorgaben von ???, ersetzen durch

Sonderkonditionen von ???, ersetzen durch

Zusatzleistungen von ???, ersetzen durch

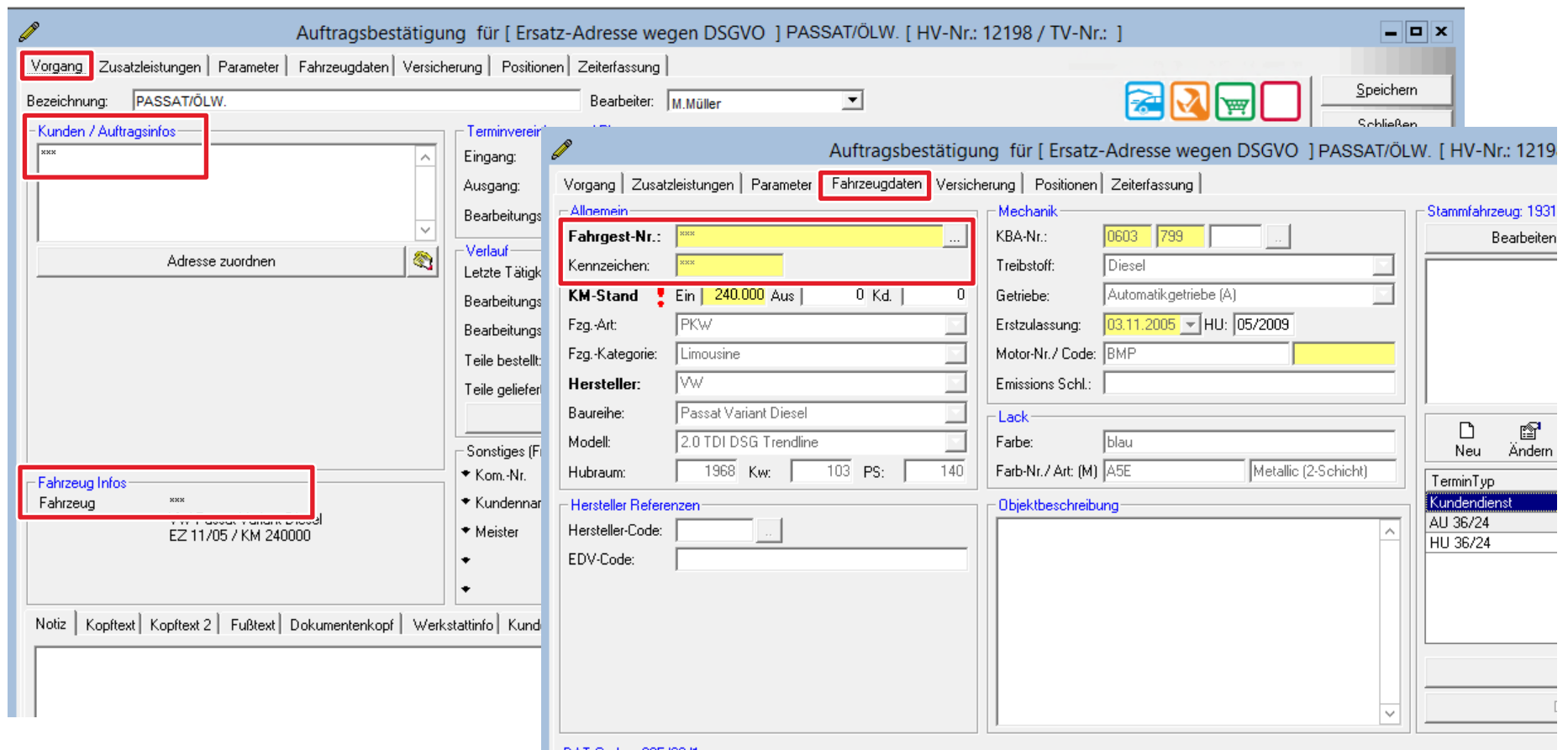
AKÜS Kosten von Ersatz-Adresse wegen DSGVO, ersetzen durch

gesteuerter Schaden

Überschreiben mit Sternchen ***

In Fällen, in denen die zu bereinigende Adresse zu Daten kopiert wurde, die noch benötigt werden, werden die Adresdaten mit drei Sternchen *** überschrieben. Ebenso werden auch das Kfz-Kennzeichen und die Fahrgestell-Nr. (VIN) unkenntlich gemacht, da auch über diese Angaben eine Identifizierung der zugehörigen Person möglich ist.

Beispiel: Die nachfolgende Abbildung zeigt einen Auftrag mit den durch *** unkenntlich gemachten personenbezogenen Daten.



The screenshot displays a software interface for order confirmation, titled "Auftragsbestätigung für [Ersatz-Adresse wegen DSGVO] PASSAT/ÖLW. [HV-Nr.: 12198 / TV-Nr.:]". The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Includes tabs for "Vorgang", "Zusatzleistungen", "Parameter", "Fahrzeugdaten", "Versicherung", "Positionen", and "Zeiterfassung". The "Vorgang" tab is active.
- Left Panel:** Contains a "Kunden / Auftragsinfos" section with redacted data (***). Below it is a "Fahrzeug Infos" section, also with redacted data (***).
- Main Content Area:** Shows detailed vehicle information under the "Fahrzeugdaten" tab. Key fields include:
 - Fahrgestell-Nr.:** Redacted with ***.
 - Kennzeichen:** Redacted with ***.
 - KM-Stand:** Ein | 240.000 Aus | 0 Kd. | 0
 - Fzg.-Art:** PKW
 - Fzg.-Kategorie:** Limousine
 - Hersteller:** VW
 - Baureihe:** Passat Variant Diesel
 - Modell:** 2.0 TDI DSG Trendline
 - Hubraum:** 1968 Kw: 103 PS: 140
- Right Panel:** Contains sections for "Mechanik" (KBA-Nr., Treibstoff, Getriebe, Erstzulassung, Motor-Nr./Code, Emissions Schl.), "Lack" (Farbe, Farb-Nr./Art), and "Objektbeschreibung".
- Bottom Bar:** Includes a "TerminTyp" section with "Kundendienst" selected, and a "Kundendienst" section with "AU 36/24" and "HU 36/24" listed.

Programmstart und Assistentenauswahl

DSGVO-Tool starten

Auf Ihrem Desktop finden Sie das "KSR DSGVO-Tool".

The image shows a Windows 10 desktop with a blue background. The taskbar at the bottom contains icons for the Start menu, Search, Task View, Microsoft Edge, Google Chrome, and File Explorer. The desktop has several icons: TCS, KSR PDS Client, KSR Mobile Worker, Elektronisches Kassensystem, TeamViewer, KSR EAS, KSR Dashboard Shell, FEX OP Abgleich, Vehicle Inhouse System, KSR Formularmanager, FEX, and Verbrauchsmateria... The 'DSGVO Tool' icon, which is a folder icon with a green checkmark, is highlighted with a red square. A red arrow points from this icon to a login dialog box titled 'Anmeldung'. The dialog box has a key icon and two input fields: 'Anmeldename:' with the text 'Muster' and 'Passwort:' with a masked password of ten dots. Below the fields are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons. Two numbered callouts are present: '1' points to the DSGVO Tool icon with the text 'Starten Sie das DSGVO-Tool mit einem Doppelklick.', and '2' points to the login dialog box with the text 'Erfassen Sie Ihre Anmeldedaten und bestätigen Sie mit "OK".'

1 Starten Sie das DSGVO-Tool mit einem Doppelklick.

2 Erfassen Sie Ihre Anmeldedaten und bestätigen Sie mit "OK".

Bereinigungsfunktion / Assistent auswählen

1! Kontrollieren Sie, ob die richtige Datenbankverbindung eingestellt ist.

2! Vergewissern Sie sich, dass zu der angezeigten Datenbank eine aktuelle Datensicherung vorhanden ist.

3 Markieren Sie die Funktion, die Sie ausführen möchten, hier: "Assistent für die regelmäßige Datenbereinigung".

4 Klicken Sie auf "Weiter".

Weiterführende Informationen in den jeweiligen Kapiteln:

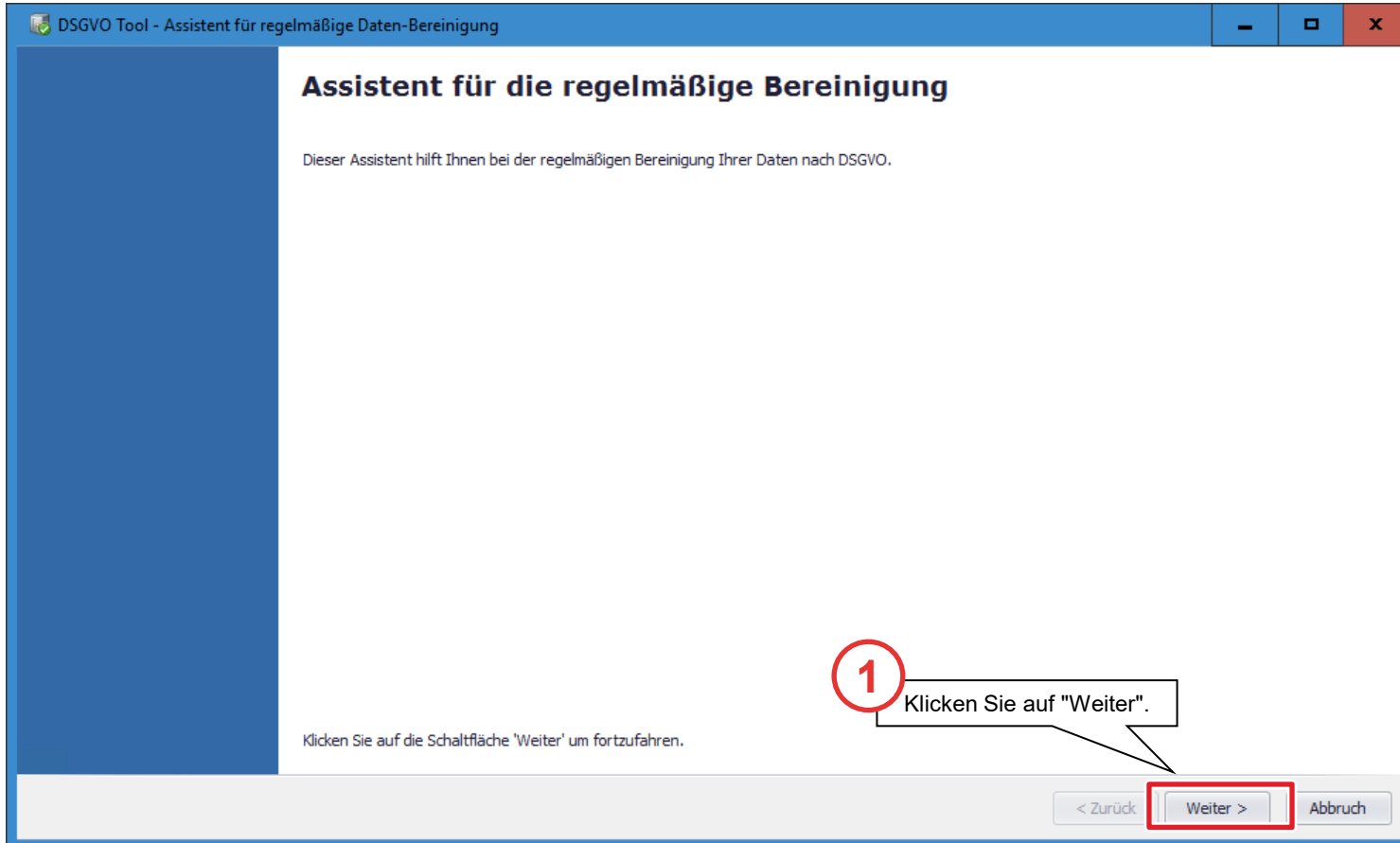
- Regelmäßige Datenbereinigung
- Bereinigung einer einzelnen Adresse
- Protokolle anzeigen

Hinweis: Nach Abschluss aller Arbeiten schließen Sie das DSGVO-Tool mit "Beenden".

The screenshot shows the 'DSGVO Tool' interface. At the top, it says 'Datenbereinigung nach DSGVO. Bitte wählen Sie einen Vorgang.' Below this are three radio button options: 'Assistent für die regelmäßige Datenbereinigung' (selected), 'Assistent für Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden', and 'Protokolle anzeigen'. Below the options is a 'Datenbankverbindung' section with fields for 'Server:', 'Datenbank:', and 'Benutzer:'. At the bottom, there are four buttons: '< Zurück', 'Weiter >', 'Beenden', and 'Hilfe'. The 'Weiter >' button is highlighted with a red box.

Startfenster des Assistenten

Im Startfenster des ausgewählten Assistenten werden weitere Informationen oder Auswahlmöglichkeiten angeboten. Das Beispiel zeigt den Assistenten für die regelmäßige Bereinigung Ihrer Daten nach DSGVO.



Regelmäßige Datenbereinigung

Mandanten auswählen und zeitlichen Umfang festlegen

Vor Beginn der Datenbereinigung müssen Sie angeben, nach welcher Zeit und in welchem Mandanten die Daten bereinigt werden sollen.

Die nachfolgende Abbildung zeigt den prinzipiellen Ablauf anhand der von KSR empfohlenen Standard-Einstellungen. Weitergehende Informationen und Empfehlungen zu den einzelnen Parametern finden Sie auf der nächsten Seite.

1 Markieren Sie die Mandanten, die bereinigt werden sollen. Dies entfällt im Beispiel, da mandantenübergreifende Verwaltung.

2 Erfassen Sie die Bereinigungsparameter, siehe nächste Seite.

Bereinigungsparameter für Adressen/Ansprechpartner ohne Geschäftsbeziehung

Bereinigungsparameter für Adressen/Ansprechpartner mit Geschäftsbeziehung

3 Klicken Sie auf "Weiter".

Dauer, die seit der letzten Aktivität verstrichen sein muss

Vor der Datenbereinigung geben Sie an, wie lange Sie eine Adresse bzw. die Ansprechpartner-Daten seit der letzten Aktivität aufbewahren möchten bzw. müssen. Das DSGVO-Tool berechnet dann automatisch den Stichtag, ab dem die Daten gelöscht werden.

Wir empfehlen im Hinblick auf die gesetzlichen Aufbewahrungszeiten diese Einstellung:

- Adressen/Ansprechpartner ohne Geschäftsbeziehung: 60 Monate (= 5 Jahre)
- Adressen/Ansprechpartner mit Geschäftsbeziehung: 120 Monate (= 10 Jahre)

Einstellungen für die Ermittlung der Adressen/Ansprechpartner ohne Geschäftsbeziehung.

Dauer, die seit der letzten Aktivität verstrichen sein muss: Monate

Es werden Adressen/Ansprechpartner berücksichtigt, deren letzte Aktivität vor dem war.

Adressen nicht löschen, bei denen die Option „Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt“ aktiv ist

Aufbewahrungszeitraum eingeben

Wählen Sie hier die Anzahl der Monate, die zurückgegangen werden soll. Standard ist

- 60 Monate bei Privatpersonen
- 120 Monate bei Geschäftsadressen

Letzte Aktivität / Errechneter Stichtag

Dieses Datum wird vom System errechnet.

Die Zahl der Monate, die zurückgegangen wird, beginnt mit dem Tag der Bereinigung.

Adressen nicht löschen

Ist diese Option aktiviert, werden Adressen nicht gelöscht bei denen die Datenschutzvereinbarung nicht benötigt wird; Erläuterung siehe Seite "Privatperson oder Firma".

Einstellungen für die Ermittlung der Adressen/Ansprechpartner, mit Geschäftsbeziehung (Aufträge, An-Verkauf-Vorgänge und Eingangsrechnungen vorhanden).

Dauer, die seit der letzten Aktivität verstrichen sein muss: Monate

Es werden Adressen/Ansprechpartner berücksichtigt, deren letzte Aktivität vor dem war.

Adressen nicht löschen, bei denen die Option „Datenschutzvereinbarung wird nicht benötigt“ aktiv ist

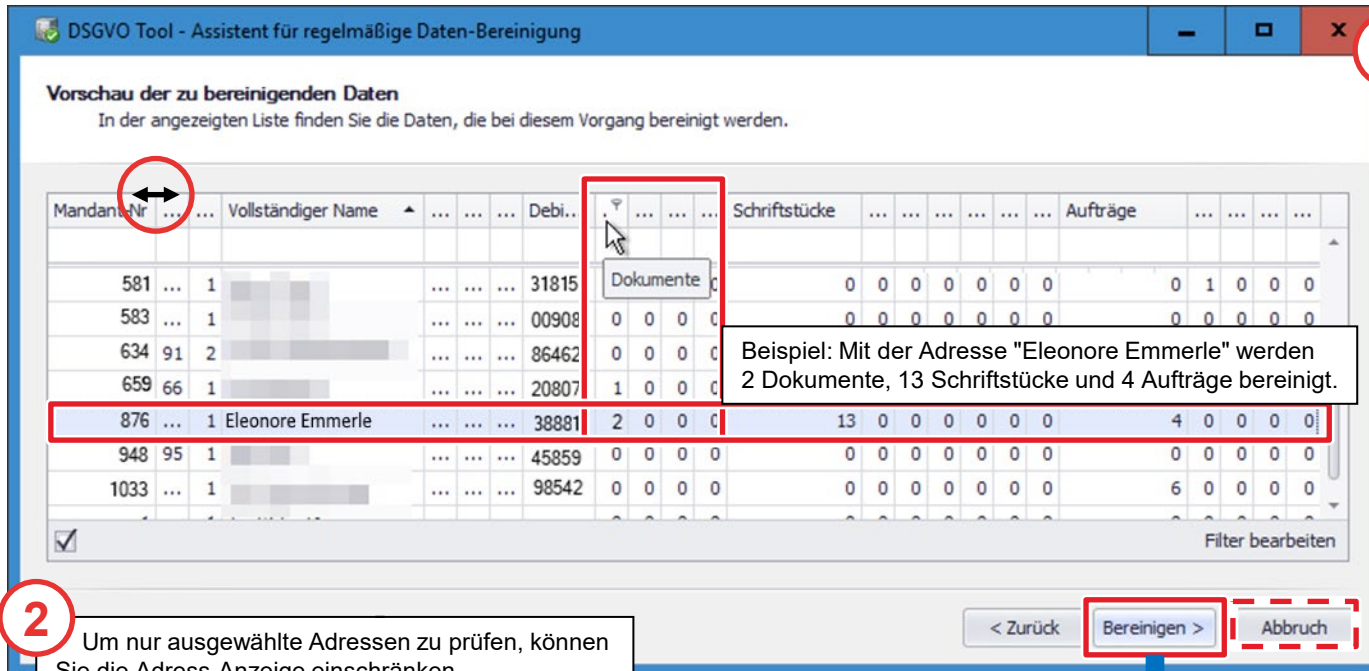
Datenbank-Sicherung kontrollieren

Vergewissern Sie sich, dass eine aktuelle Datenbank-Sicherung vorhanden ist. Falls nicht, brechen Sie das Programm ab und führen Sie erst eine Datenbank-Sicherung durch.

The image shows two overlapping windows from the 'DSGVO Tool - Assistent für regelmäßige Daten-Bereinigung'. The background window is titled 'Auswahl der zu bereinigenden Daten' and shows options for data selection, including 'Bereinigung von Adressen' with a duration of 60 months. A foreground window titled 'Warnung' contains a warning icon and text: 'Es wird dringend empfohlen, vor Lösch-Aktionen ein Backup der Datenbank zu erstellen. Sollten Sie kein Backup erstellt haben, brechen Sie bitte den Vorgang ab, erstellen ein Backup und starten diesen Vorgang erneut.' Below this text are three buttons: 'Ja', 'Nein', and 'Abbrechen'. The 'Nein' button is highlighted with a red box. A red callout box with '1!' points to the 'Nein' button, containing the text: 'Nur wenn eine aktuelle Datenbank-Sicherung vorhanden ist: Klicken Sie auf "Nein".'. A blue arrow points from the 'Nein' button to a second callout box with '2' containing the text: 'Ein Vorschau-Fenster öffnet sich und die zu bereinigenden Daten werden geladen.'. This second window is titled 'Vorschau der zu bereinigenden Daten' and shows a data table with columns for various attributes. A red callout box with '3' points to the top of the table, containing the text: 'Warten Sie ab, bis der Ladevorgang abgeschlossen ist und die zu bereinigenden Daten angezeigt werden.'. Another red callout box with '4' points to the bottom of the table, containing the text: 'Prüfen und bereinigen Sie die Daten, wie auf der nächsten Seite beschrieben.'. At the bottom of the second window, there is a 'Bitte warten' status bar with a progress indicator and buttons for '< Zurück', 'Bereinigen >', and 'Abbruch'.

Adressen prüfen und Bereinigung starten

Bevor Sie die Bereinigung starten, können Sie die vom DSGVO-Tool ermittelten Daten nochmals stichprobenweise anschauen. Zu jeder gefundenen Adresse wird die Anzahl der verknüpften Schriftstücke, Aufträge, Eingangsrechnungen, etc. angezeigt.



1 **Tipps:**

- Bewegen Sie den Mauszeiger über den Spaltenkopf, um die vollständige Überschrift anzuzeigen.
- Ziehen Sie die Spalten mit der Maus breiter.
- Eine Liste aller Spalten finden Sie auf der Seite "Verfügbare Spalten in der Adressenübersicht"

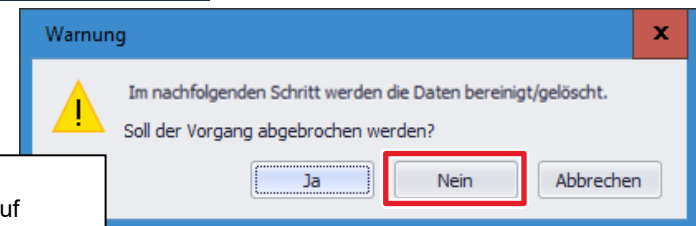
Beispiel: Mit der Adresse "Eleonore Emmerle" werden 2 Dokumente, 13 Schriftstücke und 4 Aufträge bereinigt.

2 Um nur ausgewählte Adressen zu prüfen, können Sie die Adress-Anzeige einschränken. Weitere Informationen zum Filtern und Sortieren der Liste finden Sie im Kapitel "Tipps & Tricks".

Bitte beachten Sie: Die Filtermöglichkeiten dienen ausschließlich zur übersichtlicheren Darstellung. Sie haben keinerlei Einfluss darauf, welche Daten bereinigt werden.

3a **Bereinigung ist gewünscht:** Klicken Sie auf "Bereinigen" und dann auf "Nein", um die Bereinigung endgültig zu starten.

3b **Mindestens eine Adresse soll nicht bereinigt werden:** Brechen Sie den Vorgang ab, wechseln Sie zu VCS und ändern Sie die Datenschutz-Einstellung der Adresse.

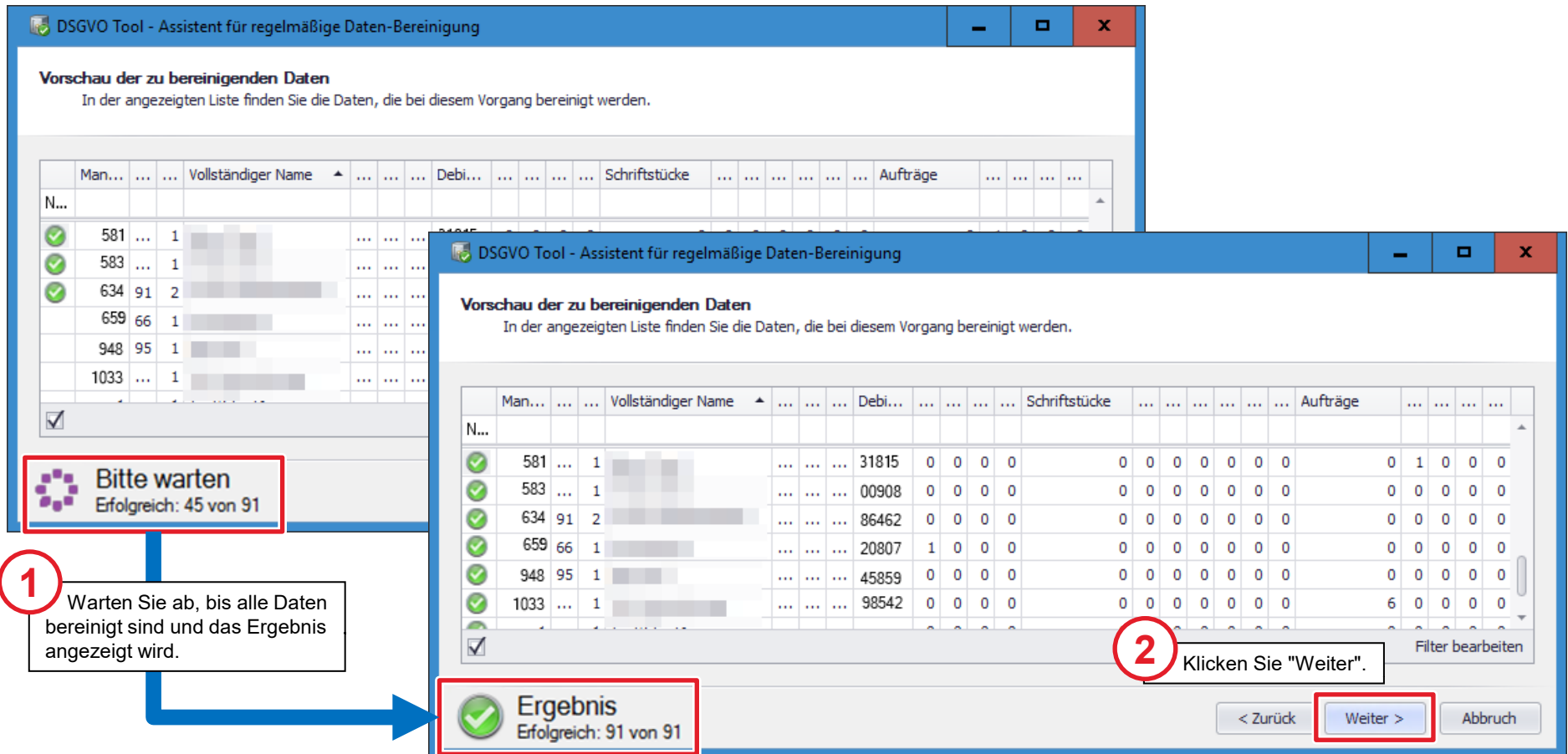


Warnung

Im nachfolgenden Schritt werden die Daten bereinigt/gelöscht.
Soll der Vorgang abgebrochen werden?

Bereinigung durchführen (automatisch)

Jede bereinigte Adresse wird mit einem grünen Häkchen-Symbol  gekennzeichnet.



Bitte warten
Erfolgreich: 45 von 91

Ergebnis
Erfolgreich: 91 von 91

1 Warten Sie ab, bis alle Daten bereinigt sind und das Ergebnis angezeigt wird.

2 Klicken Sie "Weiter".

Man...	...	Vollständiger Name	Debi...	Schriftstücke	Aufträge
581	...	1	...	...	...
583	...	1	...	...	...
634	91	2	...	...	...
659	66	1	...	...	...
948	95	1	...	...	...
1033	...	1	...	...	...

Bereinigungsergebnis prüfen

DSGVO Tool - Assistent für regelmäßige Daten-Bereinigung

Bereinigung abgeschlossen

Die Bereinigung wurde mit folgendem Ergebnis abgeschlossen:

Gesamt: 91
davon erfolgreich: 91
davon fehlerhaft: 0

Weitere Informationen finden Sie in der Protokollierung.

Um den Assistenten zu beenden, klicken Sie auf 'Beenden'!

< Zurück **Beenden** Abbruch

1 Prüfen Sie das Bereinigungsergebnis.

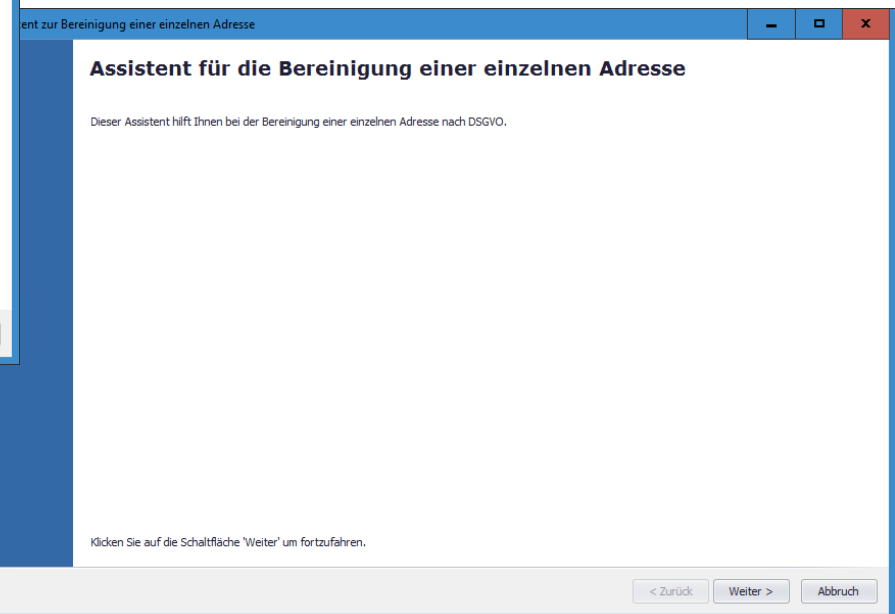
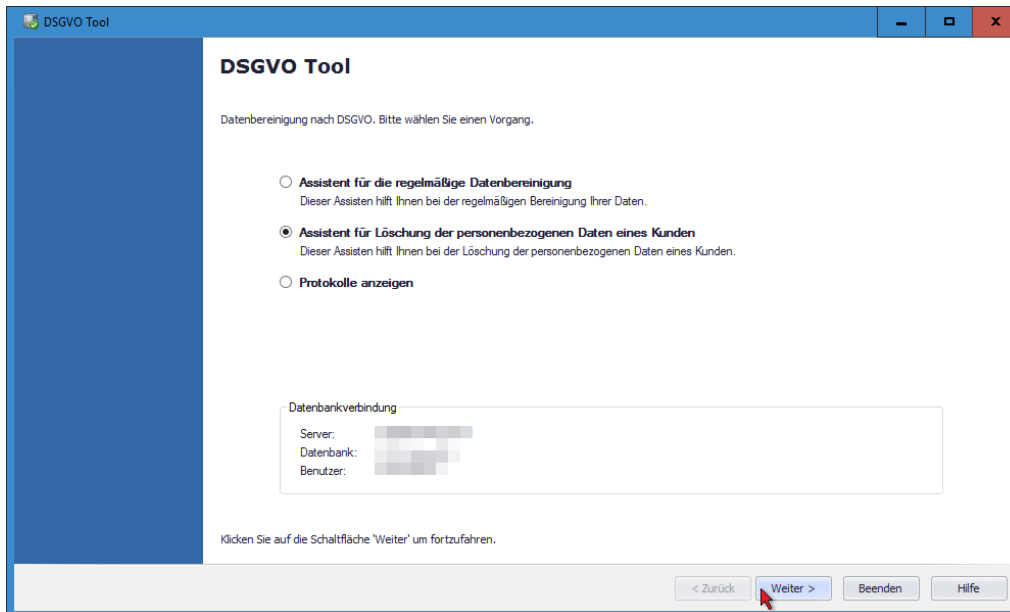
2 Klicken Sie auf "Beenden", um den Assistenten zu beenden. Das Programm wechselt automatisch zurück zum Assistentenauswahl-Fenster, von wo Sie u.a. die Protokoll-Anzeige starten können.

Bereinigung einer einzelnen Adresse

Assistenten öffnen

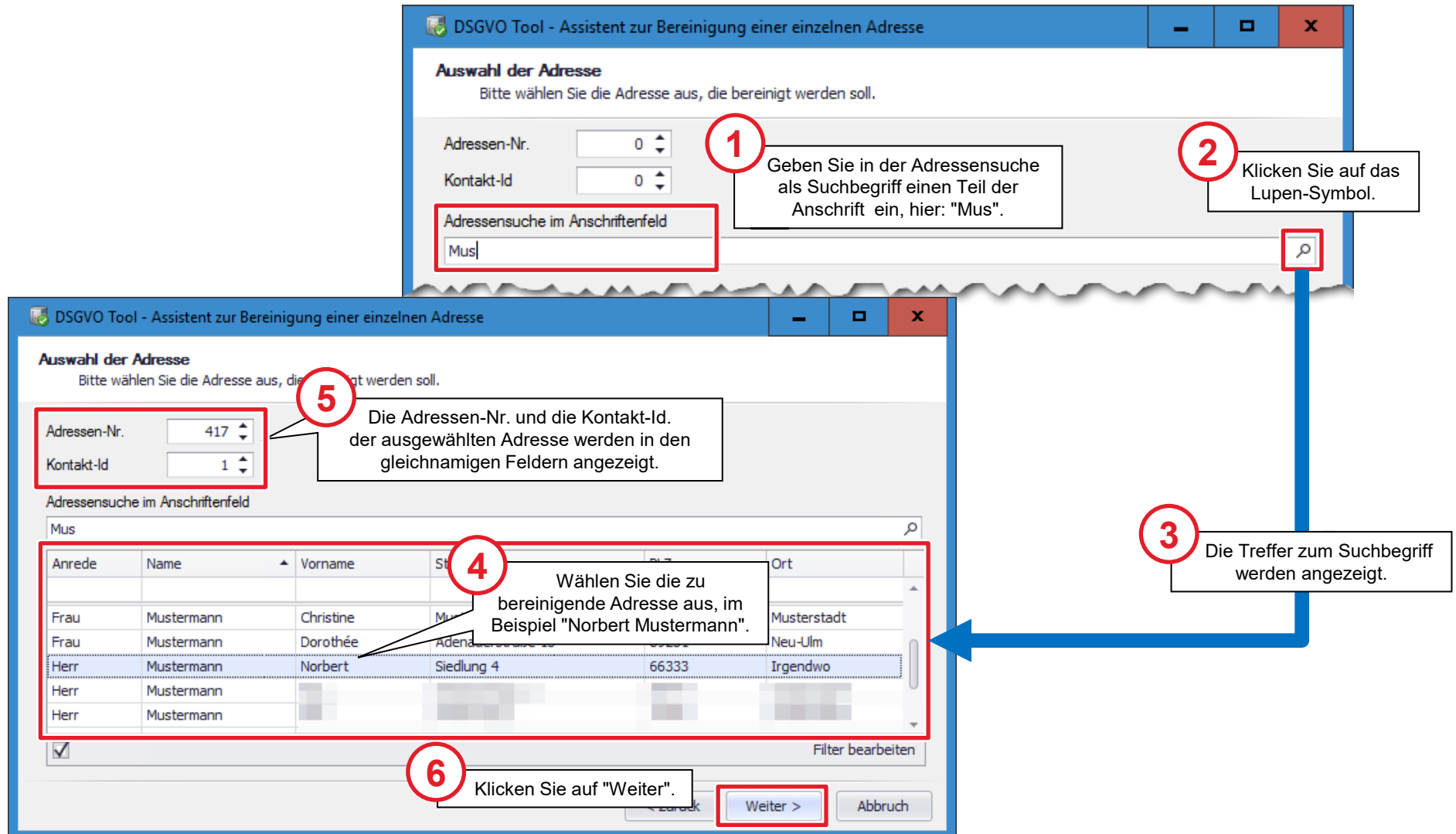
Zur Bereinigung einer einzelnen Adresse wählen Sie den "Assistenten für Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden" und klicken "Weiter".

Im Startfenster des Assistenten fahren Sie mit "Weiter" fort.



Adresse auswählen

Im Kfz-Betrieb ist ein Schreiben von Herrn Norbert Mustermann eingegangen. Sie möchte, dass alle über sie gespeicherten Daten gelöscht werden.



1 Geben Sie in der Adressensuche als Suchbegriff einen Teil der Anschrift ein, hier: "Mus".

2 Klicken Sie auf das Lupen-Symbol.

3 Die Treffer zum Suchbegriff werden angezeigt.

4 Wählen Sie die zu bereinigende Adresse aus, im Beispiel "Norbert Mustermann".

5 Die Adressen-Nr. und die Kontakt-Id. der ausgewählten Adresse werden in den gleichnamigen Feldern angezeigt.

6 Klicken Sie auf "Weiter".

DSGVO Tool - Assistent zur Bereinigung einer einzelnen Adresse

Auswahl der Adresse
Bitte wählen Sie die Adresse aus, die bereinigt werden soll.

Adressen-Nr. 0
Kontakt-Id 0

Adressensuche im Anschriftenfeld
Mus

Adressen-Nr. 417
Kontakt-Id 1

Anrede	Name	Vorname	St	Ort
Frau	Mustermann	Christine	Mu	Musterstadt
Frau	Mustermann	Dorothee	Aden	Neu-Ulm
Herr	Mustermann	Norbert	Siedlung 4	66333 Irgendwo
Herr	Mustermann			
Herr	Mustermann			

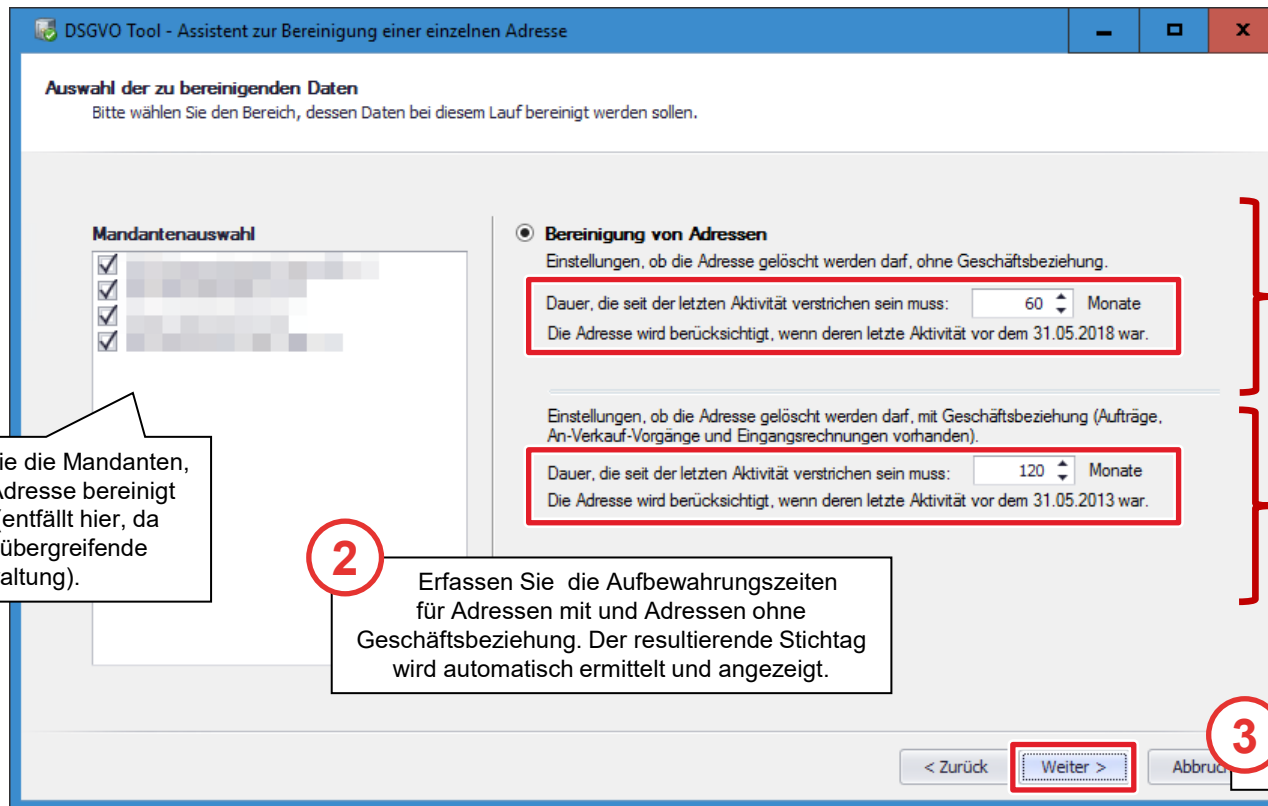
Filter bearbeiten

Zurück Weiter > Abbruch

Bereinigungsparameter einstellen

Erfassen Sie die Bereinigungsparameter für die Adressbereinigung. Wir empfehlen im Hinblick auf die gesetzlichen Aufbewahrungszeiten folgende Einstellung:

- Adresse/Ansprechpartner ohne Geschäftsbeziehung: 60 Monate (= 5 Jahre)
- Adresse/Ansprechpartner mit Geschäftsbeziehung: 120 Monate (= 10 Jahre)



1 Markieren Sie die Mandanten, in denen die Adresse bereinigt werden soll (entfällt hier, da mandantenübergreifende Verwaltung).

2 Erfassen Sie die Aufbewahrungszeiten für Adressen mit und Adressen ohne Geschäftsbeziehung. Der resultierende Stichtag wird automatisch ermittelt und angezeigt.

3 Klicken Sie auf "Weiter".

Bereinigungsparameter für Adressen/Ansprechpartner ohne Geschäftsbeziehung

Bereinigungsparameter für Adressen/Ansprechpartner mit Geschäftsbeziehung

Adresse prüfen und Bereinigung starten

In der "Vorschau der zu bereinigenden Daten" werden die ausgewählte Adresse und alle verknüpften Daten angezeigt. Angezeigt werden die letzte Aktivität sowie die Anzahl zu Fahrzeug, Schriftstücken, Aufträgen, Kontakten, Dokumenten, etc..

Die angezeigten Daten sind kundenspezifisch und die Ansicht variiert dementsprechend stark.

! Sofern das Datum der letzten Aktivität nach dem Bereinigungsstichtag liegt oder es offenen Vorgänge gibt, wird diese Ansicht nicht angezeigt sondern eine Information, siehe "Adressenbereinigung nicht möglich".

DSGVO Tool - Assistent zur Bereinigung einer einzelnen Adresse

Vorschau der zu bereinigenden Daten
In der angezeigten Liste finden Sie die Daten, die bei diesem Vorgang bereinigt werden.

1 Kontrollieren Sie, ob die richtige Adresse angezeigt wird.

Name: Norbert Mustermann
 Straße: Siedlung 4
 PLZ/Ort: 66333 Irgendwo
 Debitorennr.: 38881

Mandant-Nr	Bereich	Letzte Aktivität	Anzahl
1	Aufträge	18.03.20	4
1	Dokumente	18.03.20	11
1	Fahrzeuge	24.10.20	1
1	Kontakte	14.02.20	9
1	Termine/Aufgaben	18.03.20	4
1	Formulare	24.10.20	12
1	Projekte	14.02.20	3
1	Bestellungen	18.03.20	8
1	Lieferanten	14.02.20	1

Filter bearbeiten

3a Falls diese Adresse bereinigt werden soll: Klicken Sie auf "Bereinigen", um die Bereinigung zu starten.

3b Falls diese Adresse doch nicht bereinigt werden soll: Brechen Sie den Vorgang ab.

< Zurück **Bereinigen** > Abbruch

2 In der Liste können Sie nochmals überprüfen, welche und wie viele Daten zur ausgewählten Adresse gespeichert sind (Bereich und Anzahl) und wann sie zuletzt bearbeitet wurden (Letzte Aktivität). Auch die Mandanten-Nr. wird angezeigt, falls es Vorgänge bei verschiedenen Mandanten gab.

Im Beispiel sind dies Daten zu

- Aufträge
- Dokumente
- Fahrzeuge
- Kontakte
- Termine/Aufgaben
- Formulare
- Projekte
- Bestellungen
- Lieferanten

Bereinigung durchführen (automatisch)

Sobald die Adressbereinigung beendet ist, wird Ihnen angezeigt: Die Bereinigung der Adresse wurde erfolgreich beendet.

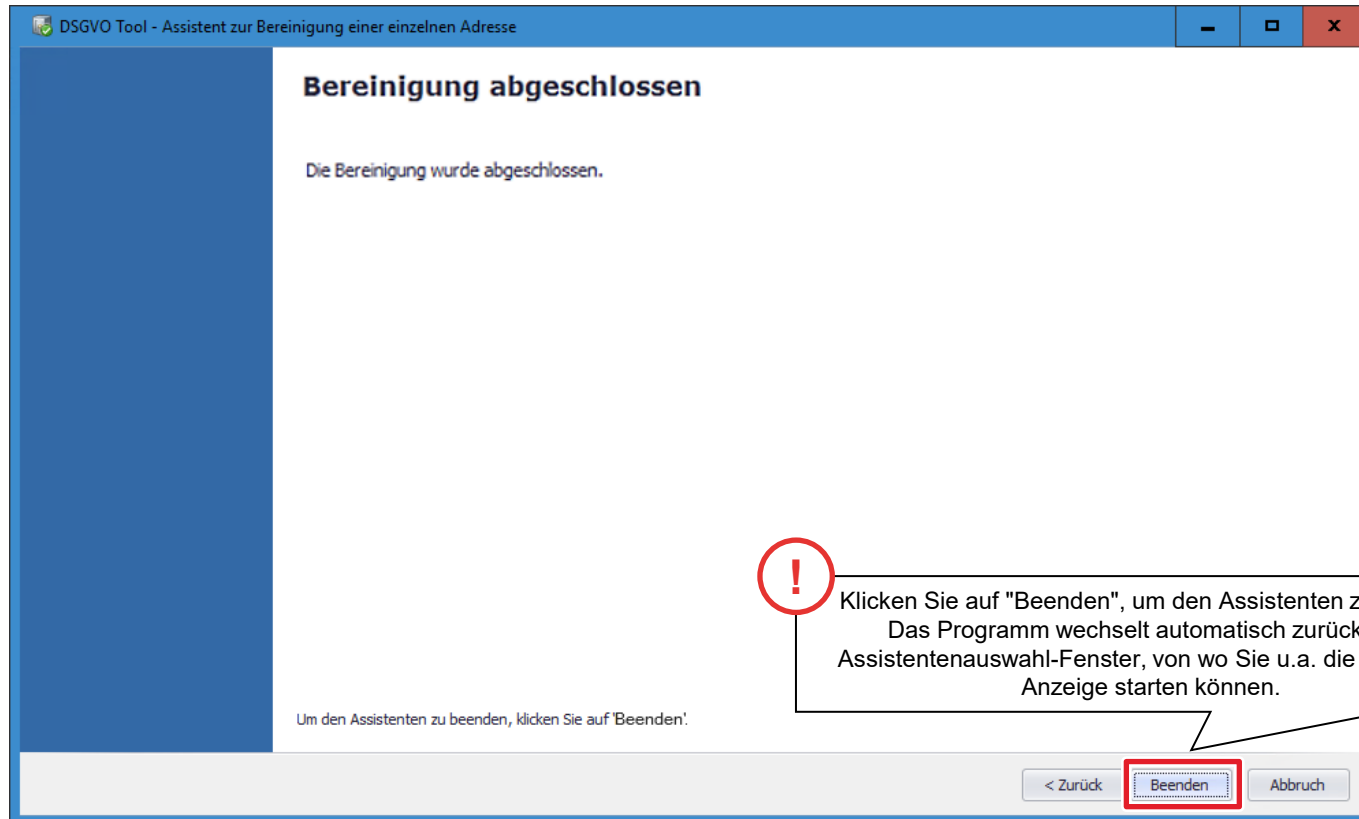
1 Warten Sie ab, bis die Adressbereinigung abgeschlossen ist.

- Im linken unteren Bereich wird das Ergebnis "Erfolgreich bereinigt" gezeigt.
- Eine Information zur erfolgreichen Bereinigung wird angezeigt.

2 Schließen Sie das Hinweisfenster mit "OK"...

... und klicken Sie auf "Weiter".

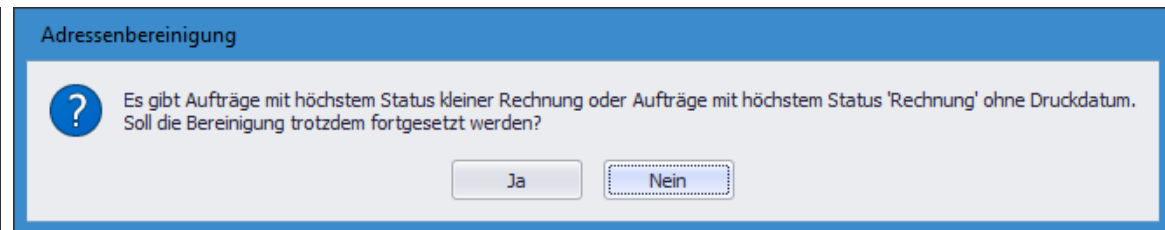
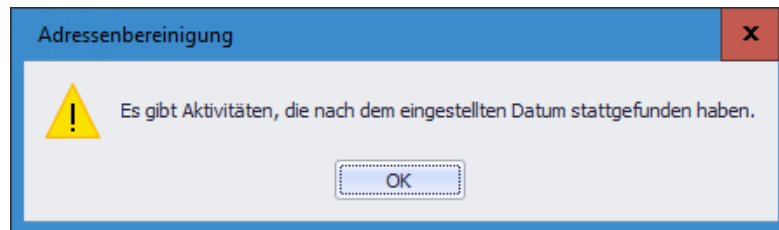
Bereinigung abschließen



Adressenbereinigung nicht möglich

Das DSGVO-Tool prüft vor dem Bereinigen, ob es Aktivitäten gab, die nach dem eingestellten Datum stattfanden oder ob es noch nicht abgeschlossene Aufträge gibt.

Ist dies der Fall, wird darauf hingewiesen.



Die Adresse wird nicht bereinigt.
Klicken Sie auf "OK", um den Hinweis zu schließen.
Das Programm springt automatisch zurück zur Adressauswahl.

Die Adresse kann nicht gelöscht werden, weil es Aktivitäten gab, die nach dem eingestellten Datum stattfanden.
Nach dem Bestätigen der Info schließt das DSGVO-Tool automatisch den Vorgang.

Informieren Sie die betroffene Person, im Beispiel "Norbert Mustermann", über Sachverhalt und verweisen Sie auf die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

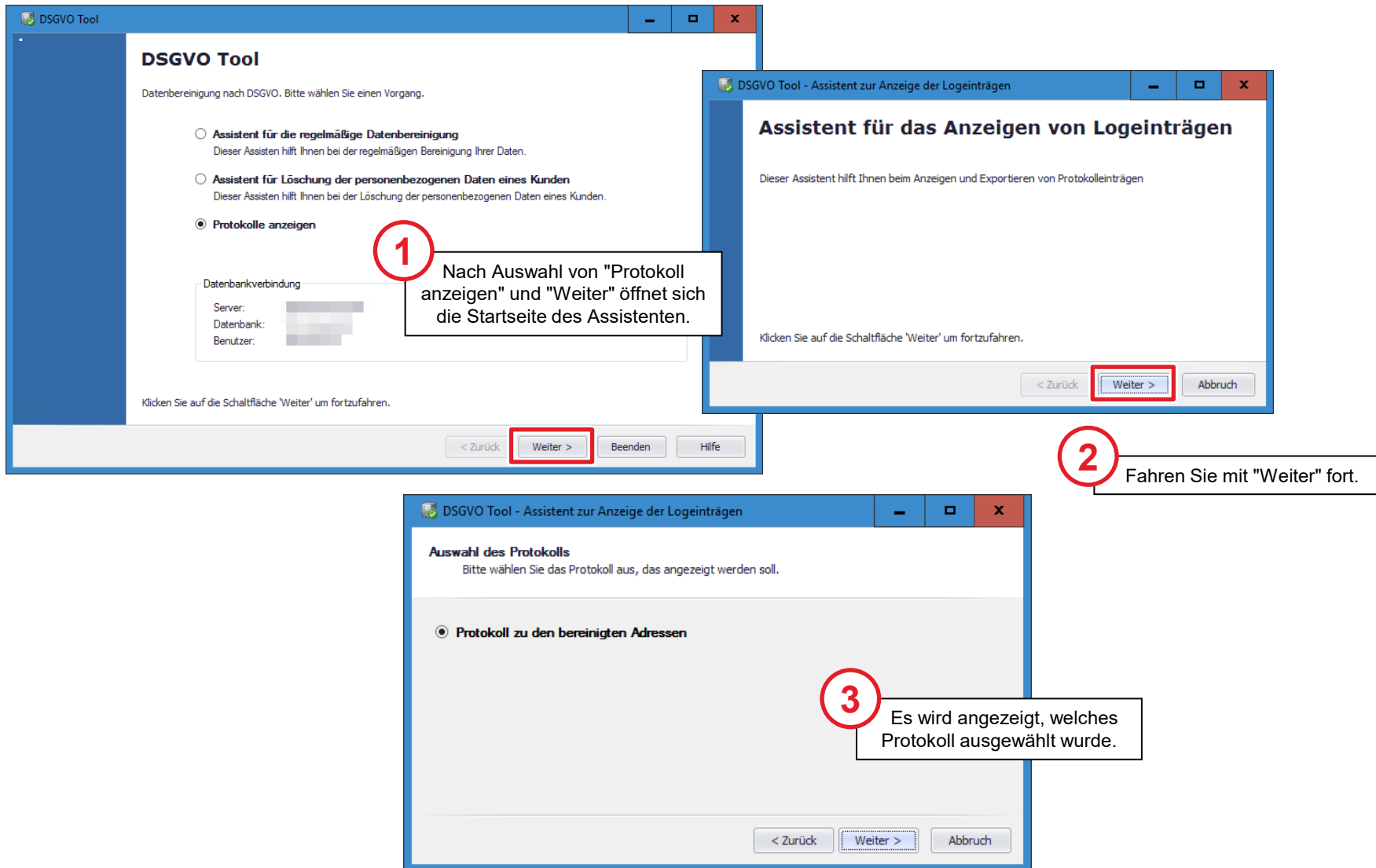


Entscheiden Sie, ob die Bereinigung fortgesetzt werden soll.
Klicken Sie auf "Ja" oder "Nein".

Es gibt Aufträge mit höchstem Status kleiner Rechnung oder Aufträge mit höchstem Status "Rechnung" ohne Druckdatum.

Protokolle anzeigen

Protokoll zu den bereinigten Adressen auswählen



The image shows a sequence of three screenshots from the DSGVO Tool software, illustrating the steps to select a protocol. The first screenshot shows the main menu with three options: 'Assistent für die regelmäßige Datenbereinigung', 'Assistent für Löschung der personenbezogenen Daten eines Kunden', and 'Protokolle anzeigen'. The 'Protokolle anzeigen' option is selected. A red circle with the number '1' highlights this option, and a text box explains that clicking 'Weiter' will open the assistant's start page. The second screenshot shows the assistant's start page with a 'Weiter >' button highlighted by a red box. A red circle with the number '2' highlights this button, and a text box instructs the user to click 'Weiter'. The third screenshot shows the 'Auswahl des Protokolls' screen with 'Protokoll zu den bereinigten Adressen' selected. A red circle with the number '3' highlights this option, and a text box explains that this is the selected protocol.

1 Nach Auswahl von "Protokoll anzeigen" und "Weiter" öffnet sich die Startseite des Assistenten.

2 Fahren Sie mit "Weiter" fort.


3 Es wird angezeigt, welches Protokoll ausgewählt wurde.

Protokolleinträge einsehen

In den Protokolleinträgen werden alle mit dem DSGVO-Tool gelöschten Adressen mindestens ein Jahr lang angezeigt.

Bitte beachten Sie: Protokolleinträge aus dem vorletzten Jahr und älter müssen 1x jährlich - am besten gleich zu Jahresbeginn - gelöscht werden.

Tipp: Fahren Sie mit dem Mauszeiger über "Protokoll löschen", um anzuzeigen, welche Protokolleinträge aktuell löscherbar sind.



Löschprotokoll für Adressen 06.06.20

Mand.-Nr.	Name	Strasse	PLZ / Ort	Deb.Nr.	Löschzeitpunkt
3					
1					
1					
3					
1					
1					
3					
1					
3					
1					

Mit einem Klick auf "PDF erstellen" können Sie die gefilterten Protokolleinträge in eine PDF-Datei exportieren.
Bitte beachten Sie: Es werden alle angezeigten Einträge exportiert. Wie Sie einzelne Adressen exportieren, lesen Sie auf den folgenden Seiten.

Die Protokoll-Einträge können sortiert und gefiltert werden, wie in "Tipps & Tricks" beschrieben.

Wählen Sie eine Adresse aus. Im unteren Block wird angezeigt, welche Daten zusammen mit der ausgewählten Adresse bereinigt wurden.

DSGVO Tool - Assistent zur Anzeige der Logeinträge

Protokolleinträge
In der Liste finden Sie alle Protokolleinträge über gelöschte Adressen.

PDF erstellen Protokoll löschen Refresh

Klicken Sie einmal jährlich auf "Protokoll löschen", um alte Protokolleinträge zu entfernen.
Mit "Refresh" können sie die Protokollanzeige aktualisieren.

Mandant-Nr	Vollständiger Name	Strasse	Plz	Ort	Debitoren-Nr	Löschzeitpunkt	Adressen-Nr	Kontakt-Nr
3							6	1
1							7	2
1							8	1
3							8	1
1							10	1
1							14	1
3							14	1
1							486	1

! **Bitte beachten Sie:** Löschprotokolle dürfen vom Gesetzgeber her nicht länger als zwei Jahre vorgehalten werden.

< Zurück Weiter > Abbruch

Auskunftspflicht - Löschprotokoll anzeigen

Haben Sie auf Wunsch einer einzelnen Person deren personenbezogene Daten gelöscht, erstellen Sie hier einen Nachweis, mit dem Sie Ihrer Auskunftspflicht nachkommen können.

Gehen Sie vor, wie auf den beiden folgenden Seite beschrieben, um das PDF-Dokument zu erstellen und zu speichern.

DSGVO Tool - Assistent zur Anzeige der Logeinträge

Protokolleinträge
In der Liste finden Sie alle Protokolleinträge über gelöschte Adressen.

PDF erstellen Protokoll löschen Refresh
Export Funktionen

Mandant-Nr	Vollständiger Name	Strasse	Plz	Ort	Debitoren-Nr	Löschzeitpunkt	Adressen-Nr	Kontakt-Nr
1	Norbert Mustermann	Siedlung 4	66333	Irgendwo	38881	15.05.20	8	1

☑

Dokumente: 11
Termine/Aufgaben: 4
Kontakte: 9
Formulare: 12
Projekte: 3
Aufträge: 4
Bestellungen: 8
Lieferanten: 1

Filter bearbeiten

Filter bearbeiten

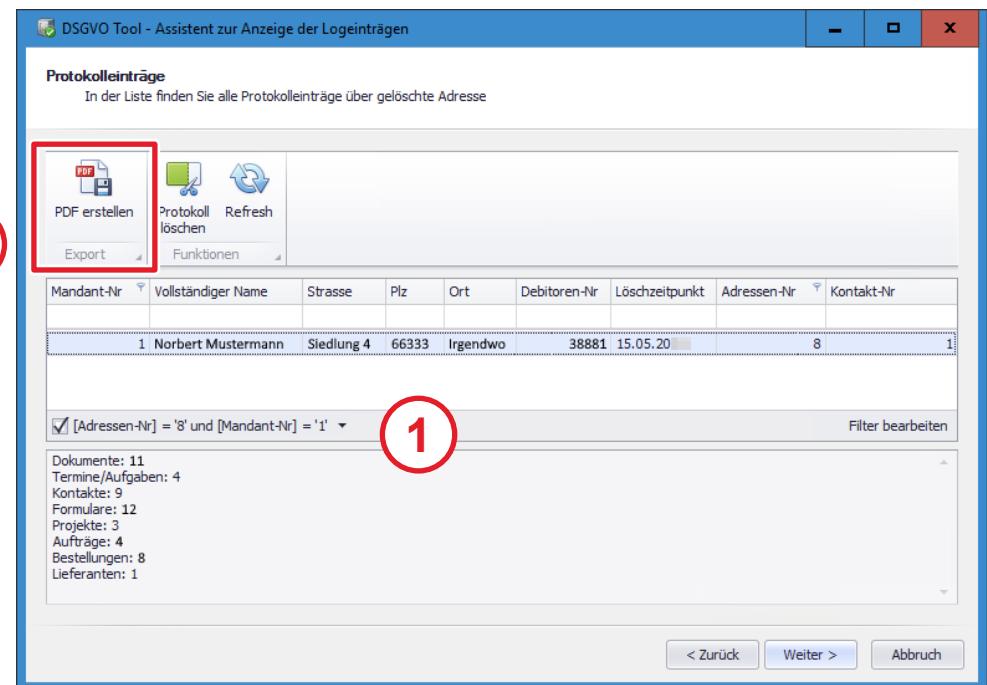
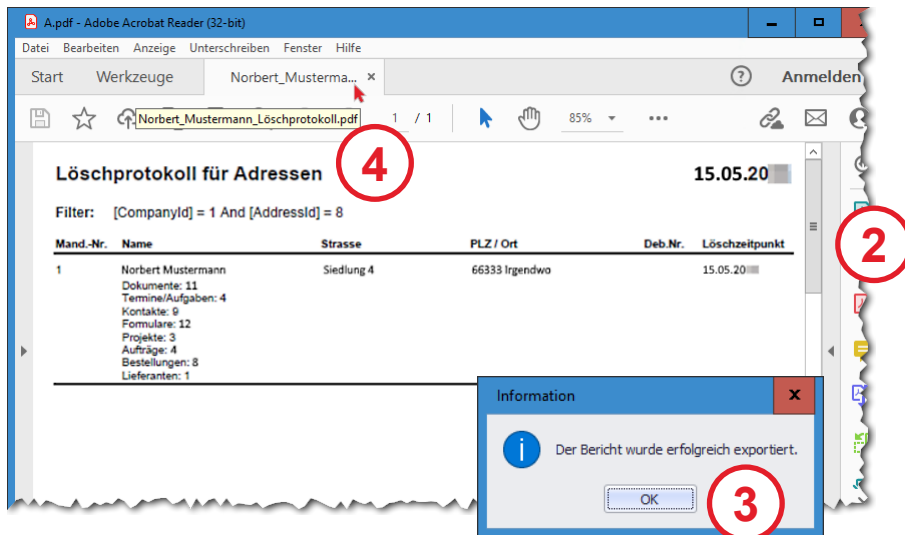
und
[Adressen-Nr] ist gleich 8

OK Abbrechen Übernehmen

1. Wählen Sie den Datensatz der betroffenen Person aus und merken Sie sich einen eindeutigen Wert, z. B. die Adressen-Nr..
2. Klicken Sie auf "Filter bearbeiten".
3. Wählen Sie den Filter, hier "Adressen-Nr."
 - Geben Sie die Nr. ein.
 - Klicken Sie "Übernehmen" und "OK".

Auskunftspflicht - Löschprotokoll ausdrucken

Das Löschprotokoll zeigt den Löschzeitpunkt sowie die Zusammenstellung der gelöschten Daten zu dieser Person, im Beispiel Norbert Mustermann.



1. In den Protokolleinträgen wird nur die Filterauswahl angezeigt. Nur diese wird in das Löschprotokoll übernommen.
2. Klicken Sie auf PDF erstellen, wählen Sie einen Speicherort aus.
3. Bestätigen Sie den erfolgreichen Export des Berichts.
4. Die PDF-Datei wird geöffnet.

Sie können das Löschprotokoll nun an die betroffene Person versenden.

Tipps & Tricks



Schnellsortierung und Mehrfachsortierung von Spalten

Schnellsortierung

Mausklick auf Spaltenkopf → sortiert diese Spalte aufsteigend

Erneuter Mausklick auf Spaltenkopf → dreht Sortierung um

Strg/Ctrl + Mausklick auf Spaltenkopf → entfernt Sortierung

Mehrfachsortierung

Umschalt/Shift + Mausklick auf mehrere Spaltenköpfe → sortiert mehrere Spalten aufsteigend

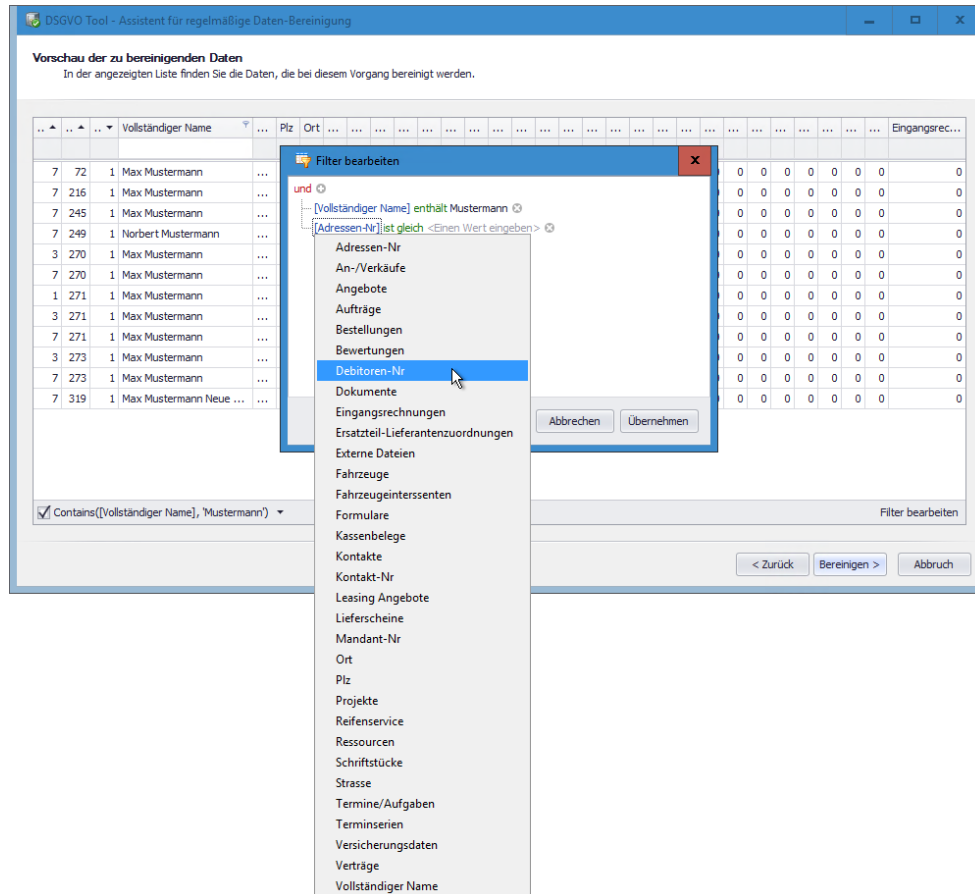
Umschalt/Shift + Mausklick auf sortierten Spaltenkopf → dreht Sortierung um

Strg/Ctrl + Mausklick auf sortierten Spaltenkopf → entfernt eine Sortierung

Strg/Ctrl + Mausklick auf unsortierten Spaltenkopf → entfernt alle Sortierungen

Verfügbare Spalten in der Adressenübersicht

Diese Auswahl an Spalten steht Ihnen in der Adressenübersicht für die regelmäßige Datenbereinigung zur Verfügung stehen, in alphabetischer Reihenfolge.



- Adressen-Nr
- An-/Verkäufe
- Angebote
- Aufträge
- Bestellungen
- Bewertungen
- Debitoren-Nr
- Dokumente
- Eingangrechnungen
- Ersatzteil-Lieferantenzuordnungen
- Externe Dateien
- Fahrzeuge
- Fahrzeugeinteressenten
- Formulare
- Kassenbelege
- Kontakte
- Kontakt-Nr
- Leasing Angebote
- Lieferscheine
- Mandant-Nr
- Ort
- Plz
- Projekte
- Reifenservice
- Ressourcen
- Schriftstücke
- Strasse
- Termine/Aufgaben
- Terminserien
- Versicherungsdaten
- Verträge
- Vollständiger Name

Notizen



Versionshistorie

In der Versionshistorie sind Änderungen dieses Dokuments aufgeführt.

Version	Datum	Erläuterung	Geändert durch
1.2	06.06.2023	Komplette Überarbeitung, Austausch aller Screenshots, neue Seiten hinzugefügt, Aktualisierung des Layouts	GRE
---	2022	Im Jahr 2022 erfolgte keine Veröffentlichung	---
1.1	01.06.2021	Aktualisierung des Layouts	GRE
1.0	19.09.2019	Freigabe	AST

Kontakt und Support

Sie haben Fragen, wir sind für Sie da!

KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Adenauerstraße 13/1
D-89233 Neu-Ulm

Sie erreichen uns **telefonisch** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 0

Per **Fax** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 450

Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag	08.00 bis 18.00 Uhr
Freitag	08.00 bis 16.30 Uhr

KSR-Wissensdatenbank "HELP"

Informieren Sie sich auf unserer Wissensdatenbank zu Neuerungen und Hilfestellungen zu den Produkten.

Schulungen

Informieren Sie sich auf unserer Schulungs-Website über Schulungen vor Ort sowie Online-Schulungen.

Erstellen Sie eine **Online Support Anfrage (OSA)**

osa.ksredv.de

und wir rufen zurück

Direkt per **E-Mail**

support@ksredv.de

» bei technischen Fragen, Support

info@ksredv.de

» bei Fragen zu Angeboten und Preisen, Vertrieb

» bei Fragen zu Rechnungen, Buchhaltung



schulung.ksredv.de



ein Teil der
SRS Group