

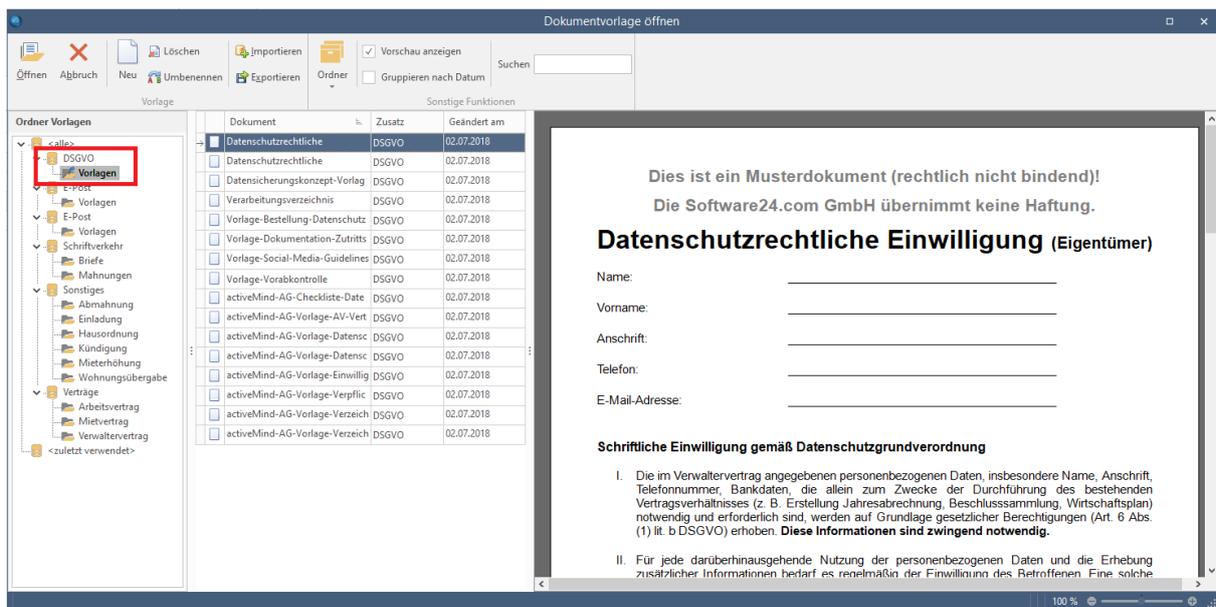
Datenschutz in Win-CASA ab Version 2018

Am 25.05.2018 ist die neue DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) europaweit in Kraft getreten. Diese bringt einige Neuregelungen bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten mit sich. Um hierbei auf dem aktuellsten Stand zu bleiben, wurden einige neue Funktionen und Dokumente in Win-CASA (ausschließlich in der Version 2018) integriert.

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der neuen Funktionen und Dokumente und eine Anleitung zu deren Nutzung.

1. Textverarbeitung/Musterdokumente/Vorlagen für den Datenschutz

In den Dokumentenvorlagen von Win-CASA findet man nun einen neuen Menüpunkt mit dem Namen "DSGVO". Hier befindet sich ein Ordner mit den von uns zur Verfügung gestellten Vorlagen zur Datenschutz-Grundverordnung. Die besagten Dokumente stehen sowohl für die interne als auch die externe Textverarbeitung zur Verfügung. Die Dokumente können so übernommen werden oder falls gewünscht mit weiteren Seriendruckfeldern befüllt werden.

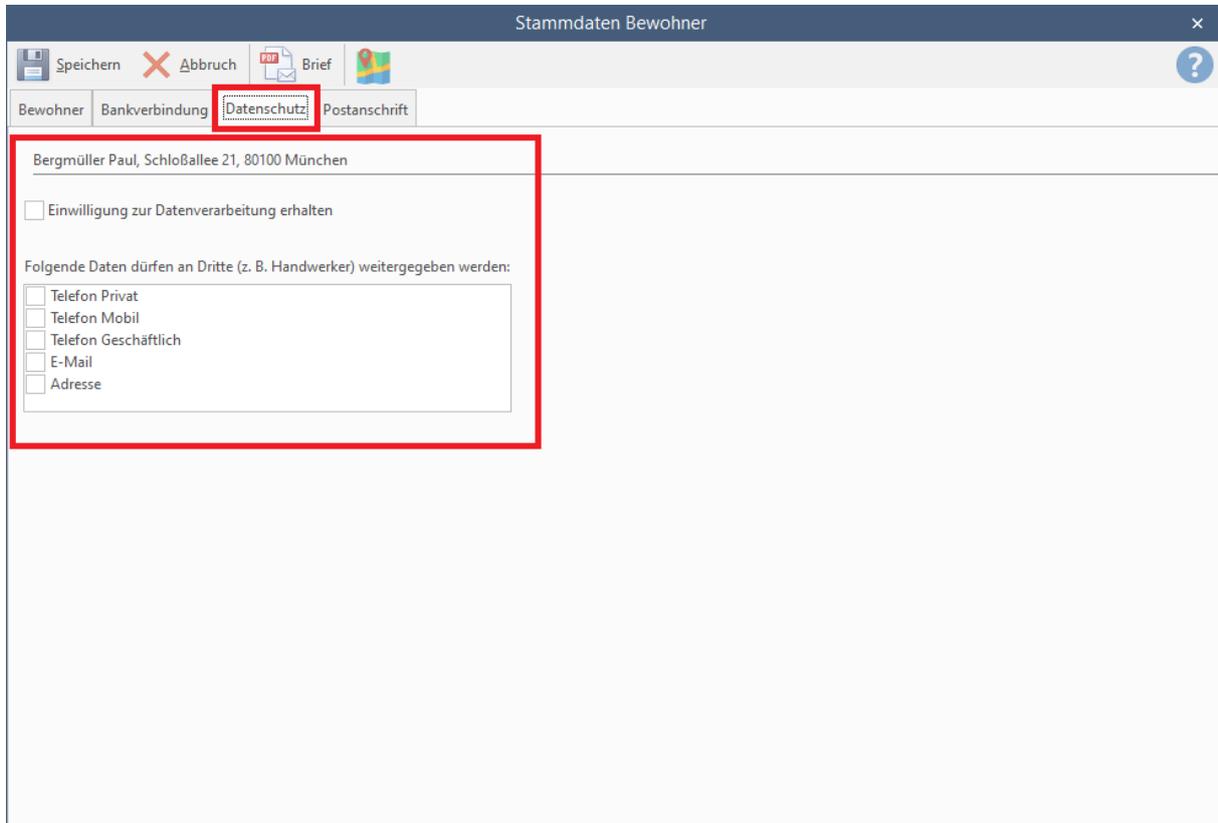


2. Einwilligung zur Datenverarbeitung – Bewohner & Eigentümer

Bei den Eigentümern/Personen befindet sich das neue Register in den Stammdaten des jeweiligen Eigentümers/Personen. Um in dieses zu gelangen, öffnet man das Register "Verwaltung" und anschließend den Unterreiter "Adressen". In der Menüleiste lässt sich nun über einen Klick auf das Symbol "Eigentümer" oder "Personen" eine Liste der angelegten Eigentümer/Personen anzeigen. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Eigentümer/Person öffnen sich dessen Stammdaten und hier ist auch das Register zum Datenschutz zu finden.

In dem Register "Datenschutz" lässt sich über Klickfelder festlegen, ob die "Einwilligung zur Datenverarbeitung" vorliegt und welche Daten an Dritte weitergegeben werden dürfen. Hierbei empfiehlt es sich die Vorlagen zur Datenschutz-Grundverordnung aus Win-CASA zu nutzen und die entsprechenden Dokumente später als Nachweis bei dem gewünschten Bewohner/Eigentümer zuzuordnen.

Datenschutz bei Eigentümer und Personen



3. Anonymisieren von ausgezogenen Bewohnern/früheren Eigentümern

Durch das Anonymisieren werden die personenbezogenen Daten wie Name, Anschrift, Tel. und E-Mail aus Datenschutzgründen überschrieben. Das Konto und die Buchungen werden nicht gelöscht, sodass die Buchhaltung (insbesondere Bankkontostände) nicht verändert wird.

Um einen ausgezogenen Bewohner oder früheren Eigentümer zu anonymisieren, begibt man sich in das Register "Verwaltung" und anschließend in den Unterreiter "Objekte & Wohnungen". In der Menüleiste öffnet man den Menüpunkt "Frühere B/E". Es öffnet sich eine Übersicht der ausgezogenen Bewohner oder früheren Eigentümer (je nach Auswahl). Hierbei sollte auch die Voreinstellung des Zeitraums beachtet werden. Befinden sich mehrere ausgezogene Bewohner oder frühere Eigentümer (B/E) im eingestellten Zeitraum, werden alle (!) anonymisiert. Damit kann man z. B. personenbezogene Daten anonymisieren, die älter als 10 Jahre sind. Um einen einzelnen B/E aus der Liste zu anonymisieren, doppelklickt man diesen, um das Fenster mit dessen Stammdaten aufzurufen und klickt dort auf den Anonymisieren-Schalter.

Nun wird der gewünschte Bewohner oder Eigentümer ausgewählt und durch einen Klick auf Anonymisieren, öffnet sich eine Abfrage, ob die Anonymisierung wirklich durchgeführt werden soll. Bestätigt man diese mit "Ja", werden bis auf den ersten Buchstaben, alle personenbezogenen Daten durch ein "X" ersetzt. Somit ist die Anonymisierung abgeschlossen. Die Anonymisierung kann NICHT rückgängig gemacht werden. Darüber sollte man sich vor der Durchführung bewusst sein.

Vor der Anonymisierung

Liste der ausgezogenen Bewohner im Haus 999 Muster-Miet/WEG Haus Schloßallee 21

Zurück Drucken Bearbeiten Löschen **Anonymisieren**

Wohnung: Alle Wohnungen

Im Zeitraum: Gesamter Zeitraum

Name	Beginn	Ende	Bez.	Whg.	Konto
Noll Niko	01.01.2017	31.03.2019	3. OG Rechts	6	B.006.01

Alle ausgezogenen Bewohner werden angezeigt.

Nach der Anonymisierung

Liste der ausgezogenen Bewohner im Haus 999 Muster-Miet/WEG Haus Schloßallee 21

Zurück Drucken Bearbeiten Löschen Anonymisieren

Wohnung: Alle Wohnungen

Im Zeitraum: Gesamter Zeitraum

Name	Beginn	Ende	Bez.	Whg.	Konto
NXXX NXXX	01.01.2017	31.03.2019	3. OG Rechts	6	B.006.01

Alle ausgezogenen Bewohner werden angezeigt.