

Nutzungsanleitung der Technischen Universität Darmstadt zu ZOOM

In der aktuellen Corona-Situation hat sich die Technische Universität Darmstadt für einen Einsatz von Zoom in Lehre, Forschung und Verwaltung entschieden. Diese Entscheidung ist das Ergebnis der Abwägung von Faktoren wie Datenschutzkonformität, Datensicherheit Stabilität, Skalierbarkeit, Flexibilität individueller Einstellungen und Lizenzkosten.

In der Medienberichterstattung zu Zoom wurde in den vergangenen Wochen verschiedentlich auf Sicherheitslücken verwiesen. Ein Teil der Sicherheitslücken lässt sich mit Hilfe entsprechender individueller Einstellungen vermeiden.

Zoom hat darüber hinaus auf Kritik reagiert, technische Fehler behoben, einzelne Aussagen korrigiert und die Datenschutzrichtlinien angepasst. Vor diesem Hintergrund ist ein Einsatz aus Sicht der Technischen Universität Darmstadt weiterhin vertretbar.

Für einen besonders vertraulichen Datenaustausch steht die Hessen Box für Angehörige der Universität kostenfrei zur Verfügung.

Generell gilt, dass Beschäftigte der Technischen Universität Darmstadt für Ihre dienstlichen Aufgaben nur solche Tools nutzen sollten, die seitens der Hochschule zentral beschafft und betrieben werden. Besonders vertraulich zu behandelnde Informationen dürfen nicht mittels Zoom ausgetauscht werden (z.B. sensible Beratungsgespräche, Personalaktendaten, Gesundheitsdaten, Disziplinarberatungen). Hierfür ist die Hessen Box zu nutzen. Bitte beachten Sie, dass bei Nutzung von Zoom keine Ende-zu-Ende Verschlüsselung im eigentlichen Sinn stattfindet.

Begrenzung der Verarbeitung

Die Datenverarbeitung ist auf die Nutzung von Zoom zur Zusammenarbeit im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit an der Technischen Universität Darmstadt zur Erfüllung der gesetzlichen Hochschulaufgaben beschränkt.

Eine Datenverarbeitung zu anderen als zu den angegebenen bzw. gesetzlich zugelassenen Zwecken darf nicht erfolgen.

Eine Nutzung von Zoom zu privaten Zwecken im Rahmen der zur Verfügung gestellten Lizenzen ist nicht zulässig.

Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle auf Basis der Nutzung von Zoom findet nicht statt. Die Technische Universität Darmstadt erhebt auch keine statistischen Daten aus Zoom, die eine solche Kontrolle ermöglichen könnten. Die Nutzung von Zoom zur Erstellung von personenbezogenen Statistiken ist nicht zulässig.

Hinweise zum Datenschutz

Bei der Nutzung von Zoom werden personenbezogene Daten verarbeitet und gespeichert. Einige Daten sind für die Nutzbarkeit zwingend erforderlich, andere hängen von Ihrem Kommunikations- und Nutzungsverhalten ab. Diese Datenverarbeitung ist datenschutzrechtskonform und gewährleistet für die oben genannten Nutzungsanlässe ein angemessenes Sicherheitsniveau. Wir

informieren Sie [hier](#) gemäß Artikel 13 DSGVO über diese Datenverarbeitung und geben im Folgenden einen Überblick zu Datenarten und Zwecken der Verarbeitung.

Für den Einsatz des lizenzierten Zoom-Dienstes ist die Technische Universität Darmstadt datenschutzrechtlich verantwortlich, soweit zu der Zoom-Kommunikation von einem Universitätsaccount (@tu-darmstadt.de / @stud.tu-darmstadt.de / @gast.tu-darmstadt.de) eingeladen wurde. Es ist unzulässig, ohne Zoom-Lizenz der Technischen Universität Darmstadt von einer solchen E-Mail-Adresse zu einer Zoom-Kommunikation einzuladen.

Verarbeitung personenbezogener Daten

Für Ihr Benutzungsprofil müssen Sie beim initialen Aufruf der Software nur Ihren Namen, sowie Ihren Uni-Account (@tu-darmstadt.de / @stud.tu-darmstadt.de / @gast.tu-darmstadt.de) angeben. Auf freiwilliger Basis können Sie weitere Informationen hinterlegen und diese selbst jederzeit editieren. Ihre personenbezogenen Daten werden verarbeitet, damit Ihnen eine Teilnahme an der Kommunikation mittels Zoom möglich ist, also die Verbindung aufgebaut und genutzt werden kann. Hierfür werden in der Regel Ihr Name und die TU-bezogene E-Mail-Adresse an Zoom übermittelt.

Ob weitere Datenarten betroffen sind, hängt von Ihrem Nutzungsverhalten ab. Zoom benutzt diese Daten auch, um die Funktionsfähigkeit und Sicherheit des Dienstes aufrechtzuerhalten. Bei der hier beschriebenen Zoom-Kommunikation, die von einem Universitäts-Account verwaltet wird, nutzt der technische Dienstleister Zoom solche Daten nicht für seine eigenen Zwecke.

Bei Nutzung von Zoom werden folgende Daten erfasst:

Angaben zur/m Benutzer*in:

- Vorname, Nachname
- Dienstliche E-Mail-Adresse
- Passwort
- weitere Kontaktdaten (optional), Profilbild (optional)

Technische Informationen zur Nutzung, sog. Meeting-Metadaten:

- Thema, Beschreibung (optional),
- Teilnehmer-IP-Adressen, Geräte-/Hardware-Informationen (z.B. IP-Adresse, Betriebssystemdaten Ihres Endgeräts)

Text-, Audio- und Videodaten:

- Um die Anzeige von Video und die Wiedergabe von Audio zu ermöglichen, werden für die Dauer der Meetings die Daten vom Mikrophon des Endgeräts sowie von einer etwaigen Videokamera des Endgeräts verarbeitet. Die Kamera und das Mikrophon können jederzeit selbst abgeschaltet bzw. stummgeschaltet werden.
- Texteingaben im Chat werden verarbeitet, um diese im Online-Meeting anzuzeigen

Aufzeichnungen (optional):

- MP4-Datei aller Video-, Audio- und Präsentationsaufnahmen,
- Textdatei des Online-Meeting-Chats

Registrierung und Teilnahme an Veranstaltungen:

Für die bloße Teilnahme an einer Veranstaltung ist in der Regel keine Registrierung notwendig, die Veranstaltung kann über einen vom/von der Moderator*in verschickten Link aufgerufen und vollumfänglich besucht werden. Bei rein passiver Teilnahme werden nur die genannten technischen Meeting-Metadaten verarbeitet. Moderator*innen können allerdings aus Sicherheitsgründen die Teilnahme an einer Veranstaltung auf registrierte Teilnehmer*innen beschränken.

Zur Verarbeitung von Cookies finden Sie weitere Hinweise unter <https://zoom.us/cookie-policy>.

Bei der Nutzung von Zoom ist darauf zu achten, dass smarte Geräte, wie z.B. Alexa, Siri, Google Home, sich nicht im Anwendungsbereich befinden oder aktiv sind, um unzulässige Datenverarbeitungen bzw. Aufnahmen zu verhindern.

Datenschutzkonforme Konfiguration Ihres ZOOM - Accounts

Im Sinne einer Datenschutzkonformen Nutzung werden folgende Einstellungen vorgegeben:

Voreinstellungen durch die Administratoren

- Kalender- und Kontakt-Integration [deaktiviert]
- Fremde Meetings anzeigen [deaktiviert]
- Durchgehende Chatverschlüsselung aktivieren [aktiviert]
- Cloud-Speicherung für Chat-Inhalte (180 Tage) [aktiviert]
- Chat-Daten vom Gerät löschen [deaktiviert]
- Bearbeitete und gelöschte Nachrichtenüberarbeitungen speichern [deaktiviert]
- Archivierung von Chat-Daten bei Drittanbietern [deaktiviert]
- Unternehmenskontakte [deaktiviert]
Die zeitweilig verfügbare Möglichkeit einer softwareseitigen Aufmerksamkeitsüberwachung („Aufmerksamkeitstracking“) wurde zwischenzeitlich durch den Software-Anbieter entfernt

Einstellungen, die durch Lehrende verändert werden können

- Beim Anberaumen neuer Meetings Kennwort verlangen [aktiviert]
- Moderatoren und Teilnehmervideo [deaktiviert] (Kann später durch Teilnehmer aktiviert werden)
- Audiotyp [Teilnahme per Telefon und Computer zugelassen]
- Beitritt vor Moderator [deaktiviert]
- Persönliche Meeting ID [aktiviert]
- Beim Planen eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden [deaktiviert]
- Zu Beginn eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden [deaktiviert]
- Bei Personal-Meeting-ID (PMI) Kennwort verlangen [für alle Meetings deaktiviert]
 - Kennwort kann frei gewählt werden
- Nur berechnete (angemeldete) Benutzer können an Meetings teilnehmen [deaktiviert]
- Nur angemeldete Nutzer Benutzer können an Meetings teilnehmen [deaktiviert]
- Beim Anberaumen neuer Meetings Kennwort verlangen [aktiviert]
- Kennwort für Sofort-Meetings verlangen [aktiviert]
- Einbetten des Kennworts in den Meeting-Link für die Teilnahme mit einem Klick [aktiviert]
Achtung: Es ist darauf zu achten, dass der Link nicht Dritten zugänglich ist. Beispielsweise durch eine bestehende Kalender-Freigaben im Outlook. Siehe Einstellungen zum Outlook Plugin am Ende.
- Kennwort für Telefonteilnehmer anfordern [aktiviert]
- Teilnehmer beim Beitritt stumm schalten [aktiviert]
- Erinnerung an bevorstehendes Meeting [deaktiviert]

In Meeting (Grundlagen)

- Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP) [aktiviert]
- Chat [aktiviert]
- Verhindern, dass Teilnehmer den Chat speichern [deaktiviert]
- Chats automatisch speichern [deaktiviert]
- Sound wiedergeben, wenn Teilnehmer teilnehmen oder verlassen [aktiviert]
 - Wird nur von Moderator gehört
- Dateiübertragung [deaktiviert]
- Co-Moderator [deaktiviert]
- Umfragen [deaktiviert]
- Meeting-Kontrollleiste immer anzeigen [deaktiviert]
- Zoom-Fenster während der Bildschirmfreigabe anzeigen [deaktiviert]
- Bildschirmübertragung [aktiviert]
 - Wer kann freigeben [Alle Teilnehmer]
 - Wer kann die Freigabe starten, wenn eine andere Person die Freigabe verwendet [nur Host]
- Deaktivieren der Desktop-/Bildschirmfreigabe für Benutzer [deaktiviert]
- Annotation [aktiviert]
- Whiteboard [aktiviert]
 - Automatisches Speichern der Whiteboard-Inhalte, wenn das Teilen unterbrochen wird [deaktiviert]
- Fernsteuerung [deaktiviert]
- Feedback ohne Worte [aktiviert]
- Entfernten Teilnehmern den erneuten Beitritt erlauben [deaktiviert]
- Teilnehmern erlauben sich umzubenennen [aktiviert]
- Profilbild während des Meetings ausblenden [deaktiviert]

In Meeting (erweitert)

- Breakout-Room [deaktiviert]
- Remoteunterstützung [deaktiviert]
- Untertitel [deaktiviert]
- Untertitel speichern [deaktiviert]
- Dolmetschen [deaktiviert]
- Kamerafernsteuerung [deaktiviert]
- Virtueller Hintergrund [aktiviert]
- Gastteilnehmer im Meeting/Webinar identifizieren [deaktiviert]
- Automatische Antwort-Gruppe in Chat [deaktiviert]
- Nur Standard-E-Mail anzeigen, wenn E-Mail-Einladungen gesendet werden [deaktiviert]
- Für Outlook-Plug-in E-Mail im HTML-Format verwenden [deaktiviert]
- Den Benutzern ermöglichen, in ihren Client-Einstellungen Stereoton zu wählen [deaktiviert]
- Den Benutzern ermöglichen, in ihren Client-Einstellungen den Originalton zu wählen [deaktiviert]
- Auswahl von Regionen auf deren Rechenzentren Meetings gehostet werden [Europa]
- Warteraum [deaktiviert]
- Livestreaming von Meetings zulassen [deaktiviert]

E-Mail-Benachrichtigung

- Wenn Cloud eine Aufzeichnung verfügbar ist [aktiviert]
- Wenn Teilnehmer vor dem Moderator dem Meeting beitreten [aktiviert]
- Wenn ein Meeting abgesagt wurde [aktiviert]
- Wenn ein anderer Moderator für ein Meeting festgelegt oder von ihm entfernt wird [aktiviert]
- Benachrichtigung, bevor eine Cloud-Aufzeichnung aus dem Papierkorb gelöscht wird [deaktiviert]

Sonstiges

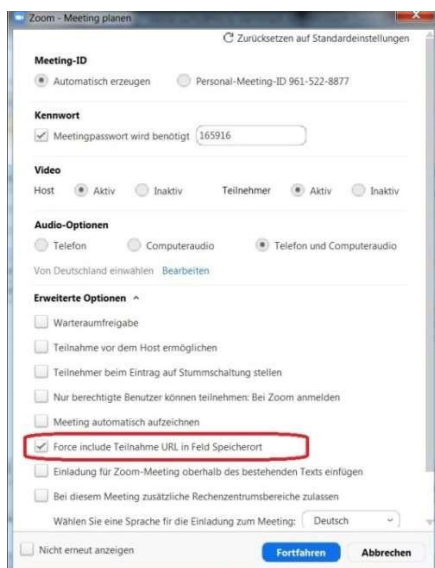
- Schnappschuss in der iOS-Aufgabenumschaltfunktion weichzeichnen [aktiviert]

Aufzeichnung

- Lokale Aufzeichnung [aktiviert]
 - Host können Teilnehmern die Erlaubnis zur lokalen Aufzeichnung geben [aktiviert]
- Cloud-Aufzeichnung [aktiviert]
 - Aktiven Sprecher mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen [aktiviert]
 - Galerieansicht mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen [deaktiviert]
 - Aktiven Sprecher, Galerieansicht und freigegebenen Bildschirm einzeln aufzeichnen [deaktiviert]
 - Eine Nur-Audio-Datei aufzeichnen [aktiviert]
 - Chatnachrichten vom Meeting/Webinar speichern [aktiviert]
 - Fügen Sie der Aufzeichnung einen Zeitstempel hinzu [deaktiviert]
 - Namen der Teilnehmer in der Aufzeichnung anzeigen [deaktiviert]
 - Miniaturansichten bei Freigabe aufzeichnen [deaktiviert]
 - Für Videoeditor von Dritten die Aufzeichnung optimieren [deaktiviert]
 - Audiotranskript [deaktiviert]
 - Rednerchat in Aufzeichnung speichern [deaktiviert]
 - Die Nutzung der Aufzeichnungsfunktion in mündlichen Prüfungen ist unzulässig.
- Automatische Aufzeichnung [deaktiviert]
- IP-Adresszugriffskontrolle [deaktiviert]
- Nur berechtigte (angemeldete) Benutzer können Cloud-Aufzeichnungen einsehen [deaktiviert]
- Kennwort verlangen, mit dem man auf freigegebene Cloud-Aufzeichnungen zugreifen kann [aktiviert]
- Cloud-Aufzeichnungen nach 180 Tagen automatisch löschen [aktiviert]
- Aufnahmeeinverständnis [aktiviert]
- Mehrere Audiobenachrichtigungen bei der Aufzeichnung des Meetings/dem Beenden der Aufzeichnung [deaktiviert]

Empfehlungen zu Einstellungen von Outlook Plugin / Add-In

Es ist sicherzustellen, dass ein Teilnahmelink mit eingebettetem Passwort nicht unbefugten (z.B. als Veranstaltungsort über Kalenderfreigabe) zugänglich ist. Dazu muss in den Planungsoptionen des Outlook-Add-In die Checkbox „Eintrag der Teilnahme-URL im Termin-Ort erzwingen“ **deaktiviert** werden (siehe Screenshot).



Diese Handreichung beruht wesentlich auf Dokumenten der Universität zu Köln und der Leuphana
Universität Lüneburg.
Vielen Dank!