

Datensicherheit bei Online-Gruppentreffen

Mag. Manfred Steinbichl



- Offenlegung von Interessenskonflikten:
- Unternehmensberater im Bereich Digitalisierung - Cyber-Crime-Abwehr - Datenschutz
- Zertifizierter Experte für IT-Sicherheit, Datenschutz und Digitalisierung
- Cyber-Security-Hotline
- Datenschutzbeauftragter bei mehreren Kliniken und Unternehmen im medizinischen Bereich
- WKO NÖ - Obmann Stellvertreter der Fachgruppe UBIT (Unternehmensberatung, Buchhaltung und IT)
- Kontakt:
E-Mail: steinbichl@msconsult.at
Telefon: 0699 11031626
Web: www.msconsult.at

Vorstellungsrunde - erster Sicherheitscheck

3

- Was mache ich
- Welche Apps für Gruppentreffen verwende ich
- Wie viele Personen nehmen teil
- Welche Bedenken betreffend Sicherheit habe ich

Online-Gruppentreffen

4

- Welche Treffen kann ich Online abhalten?
- Wann sind persönliche Treffen vorzuziehen?
- Wie kann ich die Sicherheit verbessern?

Anmeldung / Registrierung von Teilnehmern

5

- Bitten Sie um zeitgerechte Anmeldung zu Gruppentreffen.
- Bei erhöhter Sicherheit führen Sie eine Registrierung durch.

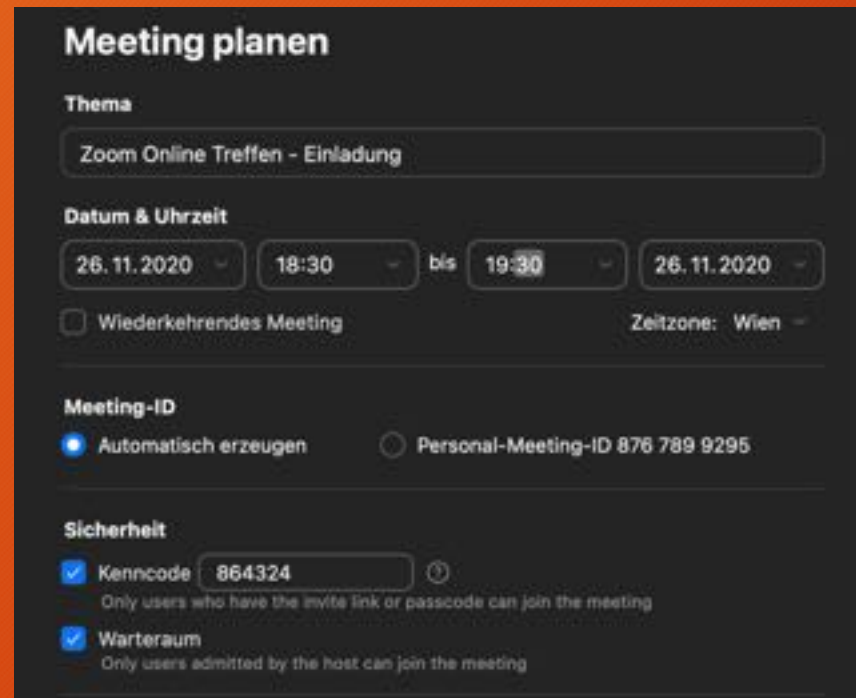
Ihre Teilnehmer erhalten mit der Anmeldung einen Link zur Registrierung (zeitaufwändig).

Der Zugang wird erst nach Überprüfung und Freigabe zugesendet.

Aktivitäten vor dem Online Treffen Einladung mit individueller Nummer

6

- Verwenden Sie bei Webinaren wechselnde Meeting-IDs
- Zoom Bombing



Meeting planen

Thema
Zoom Online Treffen - Einladung

Datum & Uhrzeit
26. 11. 2020 18:30 bis 19:30 26. 11. 2020
 Wiederkehrendes Meeting Zeitzone: Wien

Meeting-ID
 Automatisch erzeugen Personal-Meeting-ID 876 789 9295

Sicherheit
 Kenncode 864324
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting
 Wartezimmer
Only users admitted by the host can join the meeting

Datensicherheit erhöhen - Kennwort

7

- **Schützen Sie Ihre Online-Treffen mit einem Kennwort.**

Verlangen Sie von den Teilnehmern die Eingabe eines Meeting-Kennworts, wenn sie beitreten.

- **Bei erhöhter Sicherheit**

Senden Sie das Kennwort auf einem anderen Kanal wie die Einladung (E-Mail, Telefon, Messenger, usw.) an die Teilnehmer.

Datensicherheit erhöhen - Warteraum

8

- **Schützen Sie Ihre Meetings mit einem Warteraum.**

Ihre Teilnehmer gelangen nach der Anmeldung vorerst in einen Warteraum.

Als Moderator können sie die eingeladenen Gäste in das Gruppentreffen einzeln oder gesamt einlassen.

- Bei Webinaren Mikrofone stummschalten und um Fragen mittels Chat bitten

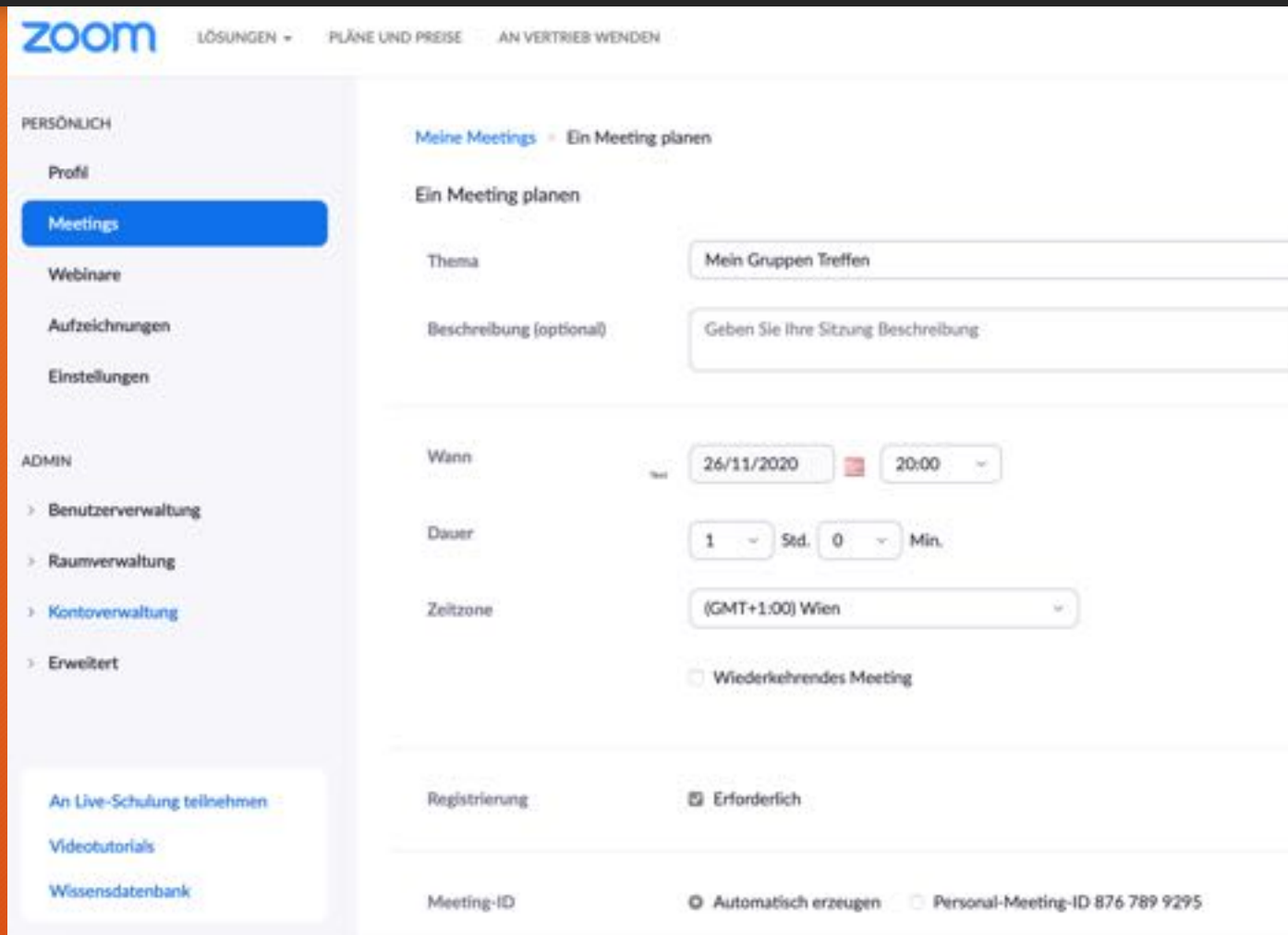
Aufzeichnung des Online Treffens - Hinweis in Einladung und vor Beginn

9

- Weisen Sie in der Einladung auf die geplante Aufzeichnung / live Übertragung oder spätere Veröffentlichung hin.
- Wiederholen Sie den Hinweis vor Beginn der Aufzeichnung.
- Wer anonym bleiben möchte, bitte Videobild / Profilbild und Anzeigename ausblenden oder abmelden.
- Keine personenbezogenen Daten ohne Erlaubnis teilen

Meeting planen - Detail 1

10



zoom LÖSUNGEN + PLÄNE UND PREISE AN VERTRIEB WENDEN

PERSÖNLICH

- Profil
- Meetings**
- Webinare
- Aufzeichnungen
- Einstellungen

ADMIN

- > Benutzerverwaltung
- > Raumverwaltung
- > Kontoverwaltung
- > Erweitert

An Live-Schulung teilnehmen
Videotutorials
Wissensdatenbank

Meine Meetings - Ein Meeting planen

Ein Meeting planen

Thema

Beschreibung (optional)

Wann

Dauer Std. Min.

Zeitzone

Wiederkehrendes Meeting

Registrierung Erforderlich

Meeting-ID Automatisch erzeugen Personal-Meeting-ID 876 789 9295

Meeting planen - Detail 2

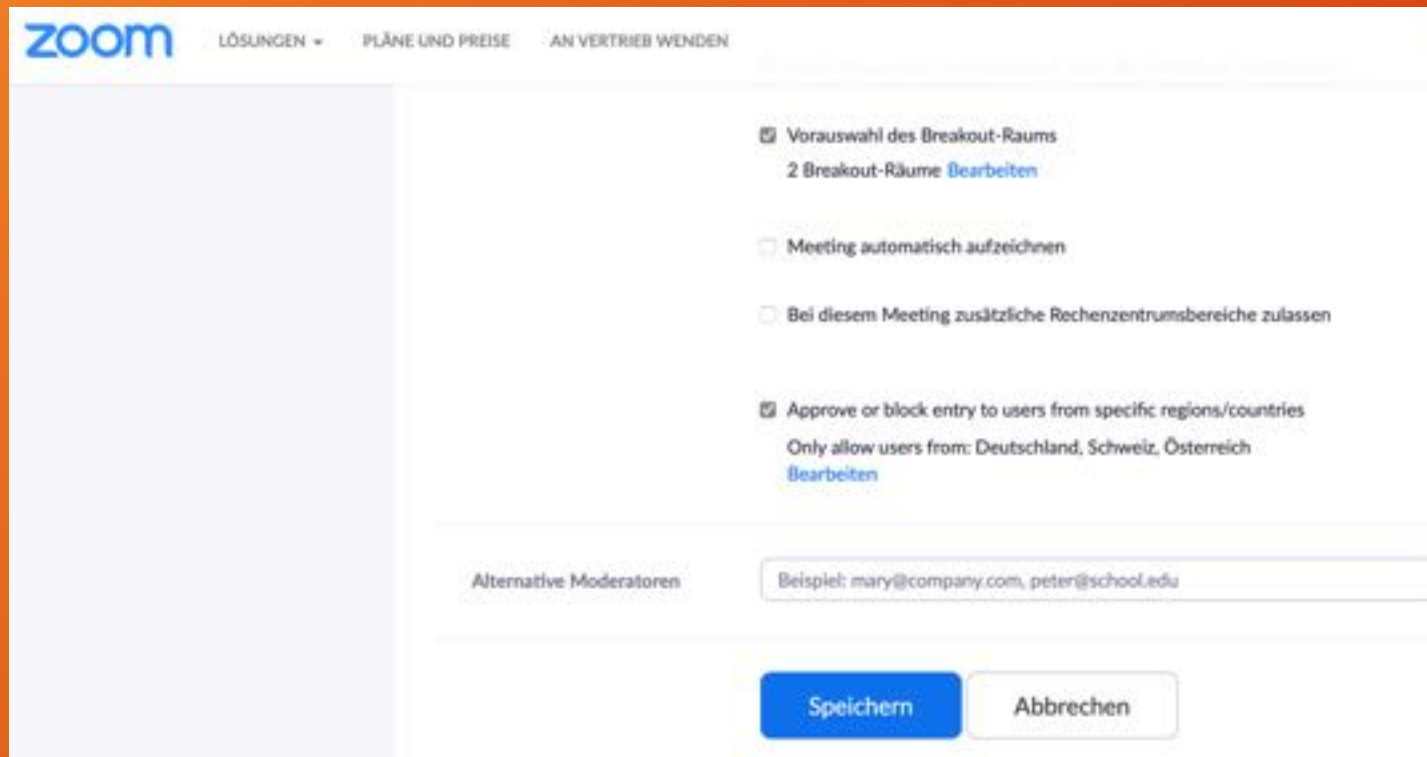
11

The screenshot shows the Zoom meeting planning interface with the following settings:

- Sicherheit**
 - Kenncode** 1234567890
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting
 - Wartezimmer**
Only users admitted by the host can join the meeting
- Video**
 - Moderator** Ein aus
 - Teilnehmer** Ein aus
- Audio**
 - Telefon Computeraudio Beides
 - Einwählen von Österreich [Bearbeiten](#)
- Meeting-Optionen**
 - Beitreit vor Moderator aktivieren anytime
 - Teilnehmer beim Beitritt stummschalten
 - Nur berechnigte Benutzer können teilnehmen: Bei Zoom anmelden
 - Wasserzeichen zur Identifikation des zuschauenden Teilnehmers hinzufügen
 - Audio-Wasserzeichen hinzufügen, dass die Teilnehmer identifiziert

Meeting planen - Arbeitsgruppen 3

12



zoom LÖSUNGEN ▾ PLÄNE UND PREISE AN VERTRIEB WENDEN

Vorauswahl des Breakout-Raums
2 Breakout-Räume [Bearbeiten](#)

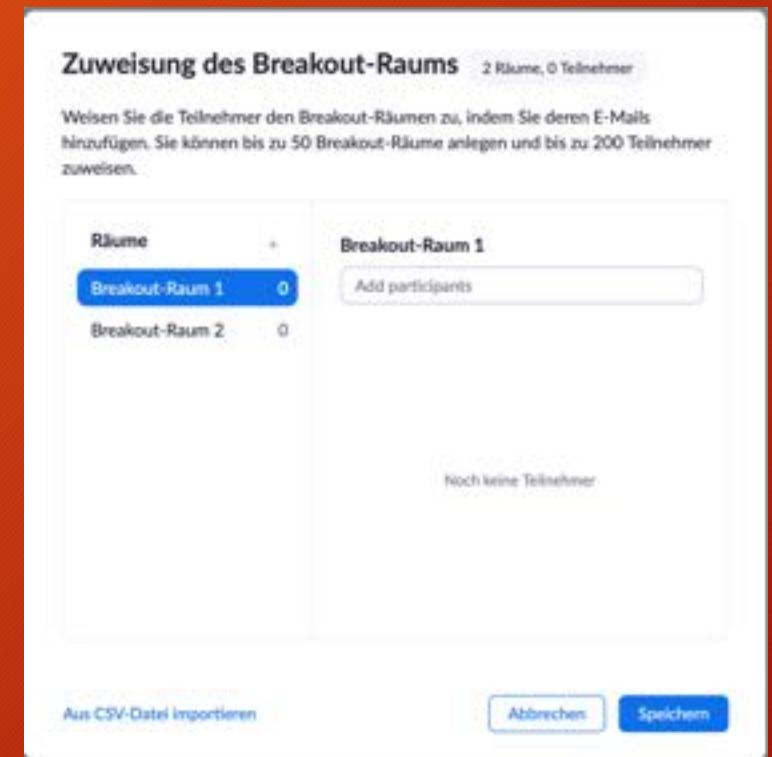
Meeting automatisch aufzeichnen

Bei diesem Meeting zusätzliche Rechenzentrumsbereiche zulassen

Approve or block entry to users from specific regions/countries
Only allow users from: Deutschland, Schweiz, Österreich
[Bearbeiten](#)

Alternative Moderatoren

[Speichern](#) [Abbrechen](#)



Zuweisung des Breakout-Raums 2 Räume, 0 Teilnehmer

Weisen Sie die Teilnehmer den Breakout-Räumen zu, indem Sie deren E-Mails hinzufügen. Sie können bis zu 50 Breakout-Räume anlegen und bis zu 200 Teilnehmer zuweisen.

Räume		Breakout-Raum 1
Breakout-Raum 1	+	<input type="text" value="Add participants"/>
Breakout-Raum 2	+	

Noch keine Teilnehmer

[Aus CSV-Datei importieren](#) [Abbrechen](#) [Speichern](#)

Meeting planen - Registrierung

4

13

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting setup interface for registration. At the top, there are two buttons: "Diese Sitzung löschen" and "Als Meetingvorlage speichern". On the right side, there are two buttons: "Bearbeiten Sie diese Sitzung" and "Starten der Sitzung". Below these buttons, there are five tabs: "Registrierung", "E-Mail-Einstellungen", "Branding", "Umfrage", and "Live Streamen". The "Registrierung" tab is selected and underlined. Under the "Registrierung" tab, there are two main sections: "Teilnehmer verwalten" and "Registrierungsoptionen". The "Teilnehmer verwalten" section shows "Registranten: 0" and "Genehmigt: 0" with a "Bearbeiten" button. The "Registrierungsoptionen" section shows "Manuell genehmigen" with a "Bearbeiten" button. Below this, there are four options with checkmarks or crosses: "Eine E-Mail an den Moderator senden" (checked), "Registrierung nach dem Meetingdatum schließen." (checked), "Teilnehmern ermöglichen, von mehreren Geräten aus beizutreten." (unchecked), and "Auf der Registrierungsseite Schaltflächen zum Teilen in sozialen Netzwerken anzeigen." (unchecked). At the bottom, there is a link: "Möchten Sie Zuschauer einladen oder die Veranstaltung an bis zu 10.000 Teilnehmer senden? Dieses Meeting in ein Webinar umwandeln".

Diese Sitzung löschen Als Meetingvorlage speichern Bearbeiten Sie diese Sitzung Starten der Sitzung

Registrierung E-Mail-Einstellungen Branding Umfrage Live Streamen

Teilnehmer verwalten Registranten: 0
Genehmigt: 0 Bearbeiten

Registrierungsoptionen Manuell genehmigen Bearbeiten

- ✓ Eine E-Mail an den Moderator senden
- ✓ Registrierung nach dem Meetingdatum schließen.
- ✗ Teilnehmern ermöglichen, von mehreren Geräten aus beizutreten.
- ✗ Auf der Registrierungsseite Schaltflächen zum Teilen in sozialen Netzwerken anzeigen.

Möchten Sie Zuschauer einladen oder die Veranstaltung an bis zu 10.000 Teilnehmer senden? [Dieses Meeting in ein Webinar umwandeln](#)

Registrierung ×

[Registrierung](#) [Fragen](#) [Benutzerdefinierte Fragen](#)

Genehmigung

Automatisch genehmigen
Registranten erhalten automatisch Informationen darüber, wie sie dem Meeting beitreten.

Manuell genehmigen
Der Organisator muss den Registranten die Teilnahme genehmigen, bevor sie Informationen darüber erhalten, wie sie dem Meeting beitreten.

Benachrichtigung

Eine E-Mail an den Moderator senden, wenn sich jemand registriert.

Andere Optionen

Registrierung nach dem Eventdatum schließen.

Teilnehmern ermöglichen, von mehreren Geräten aus beizutreten.

Auf der Registrierungsseite Schaltflächen zum Teilen in sozialen Netzwerken anzeigen.

[Alle speichern](#) [Abbrechen](#)

Meeting planen - Registrierung

6

15

Registrierung

Registrierung **Fragen** Benutzerdefinierte Fragen

Registrierungsfelder hinzufügen

Vorname und E-Mail-Adresse erforderlich.

<input type="checkbox"/>	Feld	<input type="checkbox"/>	Erforderlich
<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Adresse	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Stadt	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Land/Region	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Postleitzahl	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Bundesland/Region	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Telefonnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Branche	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Position	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Einkaufszeitraum	<input type="checkbox"/>	

Meeting planen - Registrierung

7

16

Registrierung ×

Registrierung Fragen **Benutzerdefinierte Fragen**

Erstellen Sie Ihre eigene Frage.

Sie dürfen keine vertraulichen, persönlichen Daten (wie Kreditkartendaten oder Sozialversicherungsnummern) in Ihren Registrierungsfragen erbitten.

[Neue Frage](#)

[Alle speichern](#) [Abbrechen](#)

Meeting planen - Registrierung

8

17

Meeting-Registrierung

Dieses Meeting ist für Benutzer mit einem Zoom-Konto. Neu bei Zoom? [Registrieren Sie sich kostenlos.](#)

Thema Mein Gruppen Treffen

Zeit 26.Nov.2020 20:00 in [Wien](#)

Vorname*

Nachname*

E-Mail-Adresse*

E-Mail-Adresse bestätigen*

* Pflichtangabe

Registrieren

Meeting planen - Reg. Bestätigung 9

18

Hallo Manfred Steinbichl,

vielen Dank, dass Sie sich für „Mein Gruppen Treffen“ registriert haben.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: steinbichl@msconsult.at

Datum Zeit: 26.Nov.2020 20:00 Wien

Melden Sie vom PC, Mac, Linux, iOS oder Android: <https://us02web.zoom.us/j/84320185079?pwd=b0FVYXZDN1oyY3VvZDhpaVJoQVRhZz09>

Kenncode: 1234567890

Hinweis: Dieser Link ist eindeutig Ihnen zugeordnet, deswegen sollten Sie ihn nicht mit anderen teilen.

[Zum Kalender hinzufügen](#) [Zum Google Kalender hinzufügen](#) [Zum Yahoo Kalender hinzufügen](#)

Oder mit einem Fingertipp auf dem iPhone :

Österreich: +4312535501,,84320185079# or +4312535502,,84320185079#

Oder per Telefon:

Wählen:

Österreich: +43 12 535 501 or +43 12 535 502 or +43 670 309 0165 or +43 72 011 5988 or +43 120 609 3072

Meeting-ID: 843 2018 5079

Kenncode: 1234567890

Verfügbare internationale Nummern: <https://us02web.zoom.us/j/kcJOMgUwsE>

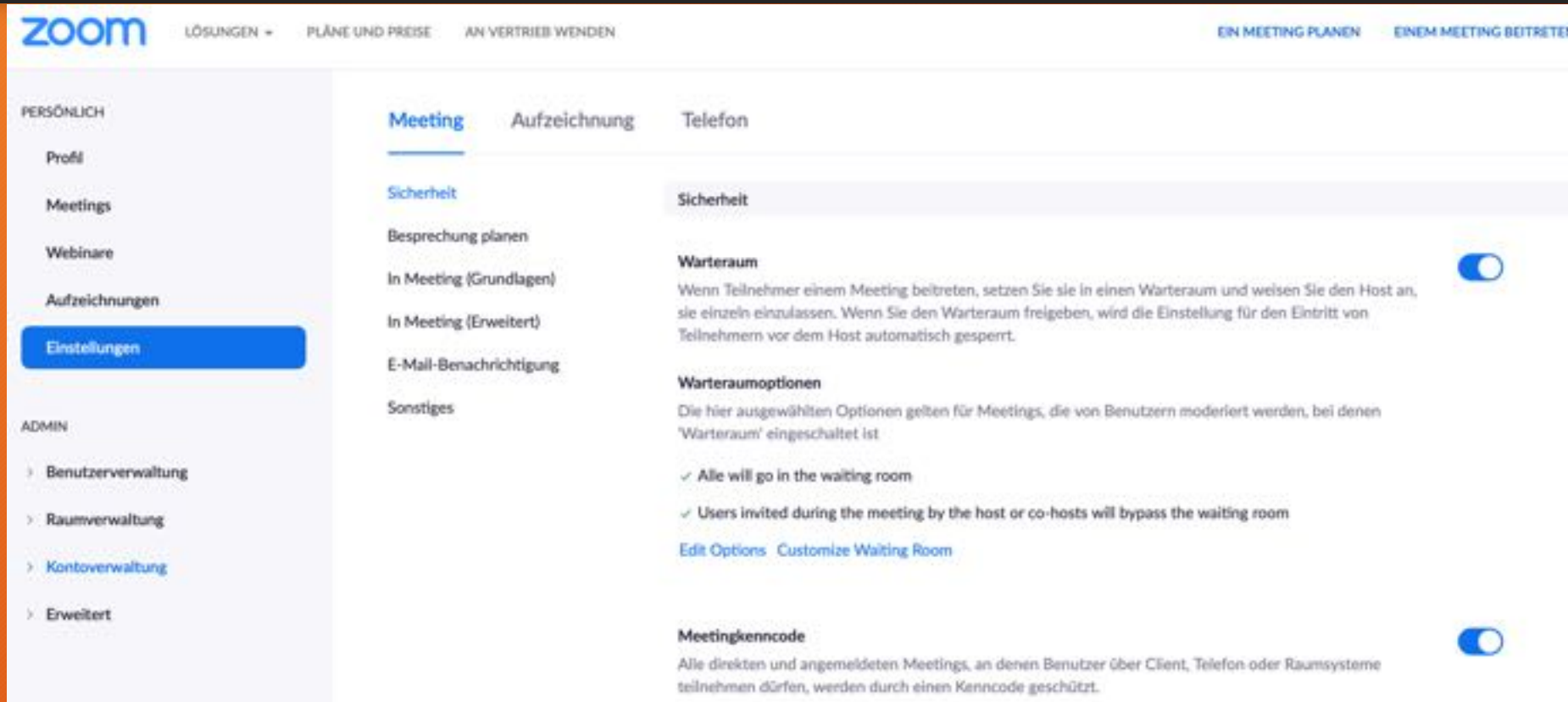
Oder Skype für Unternehmen (Lync):

<https://us02web.zoom.us/skype/84320185079>

Sie können Ihre Registrierung jederzeit [stornieren](#).

Meeting planen - Einstellungen 10

19



The screenshot shows the Zoom settings interface. The top navigation bar includes the Zoom logo, 'LÖSUNGEN +', 'PLÄNE UND PREISE', 'AN VERTRIEB WENDEN', 'EIN MEETING PLANEN', and 'EINEM MEETING BEITRETEN'. The left sidebar lists 'PERSÖNLICH' (Profile, Meetings, Webinare, Aufzeichnungen, **Einstellungen**) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert). The main content area is titled 'Meeting' and has tabs for 'Meeting', 'Aufzeichnung', and 'Telefon'. Under the 'Sicherheit' (Security) section, there are two main settings:

- Wartezimmer** (Waiting Room): A toggle switch is turned on. Description: 'Wenn Teilnehmer einem Meeting beitreten, setzen Sie sie in einen Wartezimmer und weisen Sie den Host an, sie einzeln einzulassen. Wenn Sie den Wartezimmer freigeben, wird die Einstellung für den Eintritt von Teilnehmern vor dem Host automatisch gesperrt.'
- Warteroomoptionen** (Waiting Room Options): A section with two checked options: 'Alle will go in the waiting room' and 'Users invited during the meeting by the host or co-hosts will bypass the waiting room'. Below this are links for 'Edit Options' and 'Customize Waiting Room'.
- Meetingkenncode** (Meeting Keycode): A toggle switch is turned on. Description: 'Alle direkten und angemeldeten Meetings, an denen Benutzer über Client, Telefon oder Raumsysteme teilnehmen dürfen, werden durch einen Kenncode geschützt.'

Datensicherheit erhöhen - Einstellungen

20

- Bildschirmfreigabe darf nur der Gastgeber genehmigen.
- Auf Hintergrund bei Videoübertragung achten
-> gegebenenfalls virtuellen Hintergrund verwenden
- Bei Lärm -> Hintergrundgeräusche unterdrücken
- Wasserzeichen zu Audio und Video hinzufügen
-> nachvollziehbar falls wer unerlaubt Ausschnitte veröffentlicht

Datensicherheit erhöhen - Einstellungen

21

- Senden von Dateien sperren
- Wenn alle Teilnehmer anwesend sind, dann Meeting sperren
- Unbefugte Teilnehmer entfernen
- Bei Zoom Bombing - Benutzer melden
- Länder einschränken für Teilnehmer
- Länder einschränken für Rechenzentren
(Verarbeitung einschränken auf EU)

Umfragen - Abstimmungen - Wahlen

22

- Wenn Sie Umfragen, Abstimmungen, Wahlen durchführen

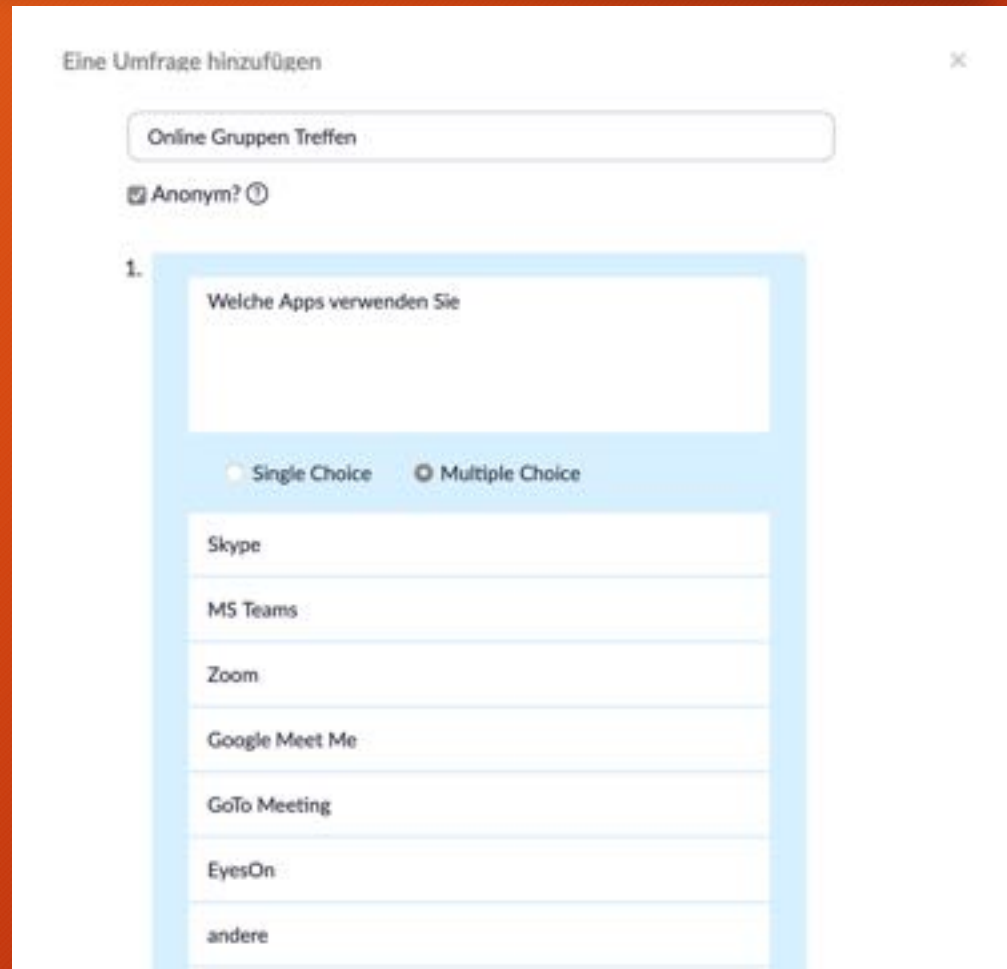
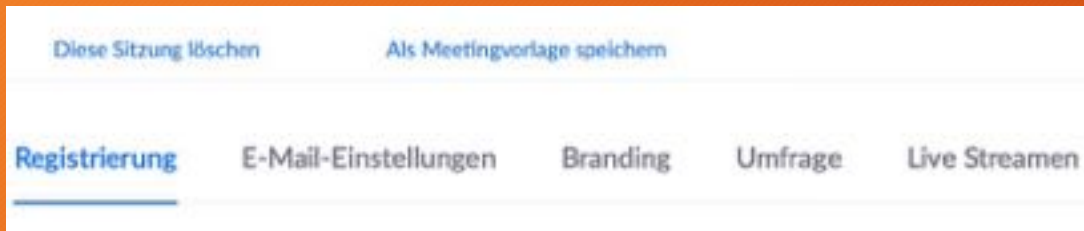
Fragen unbedingt mit der Einladung erstellen

Änderungen im Laufe der Treffens sind sehr aufwendig,
besser besprechen und im Protokoll anführen.

Wenn keine App vorhanden, Punkte vorab senden, Zeitraum für
Stimmabgabe festlegen (1 Minute), erst nach Nein Stimmen und
Enthaltungen fragen, protokollieren

Meeting planen - Umfragen erstellen

23



- **Gewähren Sie bestimmten Personen Zugriff auf die Aufzeichnungen.**
Um volle Kontrolle über Ihre Aufzeichnung zu erhalten, geben Sie die E-Mail-Adressen der Personen ein, die die Aufzeichnung Ihres Webinars einsehen können. Zur Ansicht müssen diese Benutzer ihre E-Mail-Adresse und einen Bestätigungscode eingeben.

Aufzeichnung des Online Treffens aufrufen - Einschränken auf registrierte Mitglieder

25

Diese Cloud Aufzeichnung freigeben

Diese Aufzeichnung freigeben

Öffentlich

Nur berechnigte Benutzer können diese anzeigen:
Eingetragene Benutzer in meinem Konto

Ablaufdatum dem Link zufügen

Zuschauer können herunterladen

Auf Abruf(Registrierung erforderlich)

Kenncodeschutz

+J69Gw7x

Sharing Information Anzeigen ▾

Gibt es österreichische Plattformen?

26

Eyeson - <https://www.eyeson.com>

eyeson

PREISE LÖSUNGEN TUTORIALS BLOG LOGIN GRATIS TESTEN

SICHER & EINFACH
Videokonferenzen direkt
im Browser

- ✓ Europa's #1 Lösung
- ✓ 100% sichere Meetingräume
- ✓ Keine Downloads oder Installationen
- ✓ Geringer Bandbreitenbedarf

GRATIS TESTEN SALES KONTAKT

Datenschutzerklärung - Online Tool ergänzen

27

- Klären Sie kurz und bündig über die verwendete Online App auf
- Muster Einladung:
Hinweis zu Online-Veranstaltungen:

Für Webinare und Online-Meetings verwenden wir die Software ZOOM des US-Anbieters Zoom Video Communications Inc.

Weitere Informationen finden sie in unserer Datenschutzerklärung.

Unsere Webinare werden zum Teil aufgezeichnet und veröffentlicht.
Wenn das der Fall ist, teilen wir es ihnen vor der Veranstaltung mit.

Datenschutzerklärung - Online Tool Muster

28

Muster Datenschutzerklärung - Online-Gruppentreffen:

Für Online-Gruppentreffen verwenden wir die Software ZOOM des US-Anbieters Zoom Video Communications Inc.

Die Rechtsgrundlage besteht nach Art. 6, Abs. 1 lit. b DSGVO (für Online-Treffen) oder Art. 6, Abs 1 lit. f DSGVO für kostenfreie Webinare.

Weitere Informationen zu den Datenschutzrichtlinien von Zoom finden Sie hier: <https://zoom.us/de-de/privacy.html>

Unsere Webinare werden aufgezeichnet und für eine spätere Konsumation online zur Verfügung gestellt. Rechtsgrundlage dafür ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Sie können freiwillig entscheiden, ob Sie mit Bild- und Ton-Übertragung am Webinar teilnehmen möchten.

In diesem Falle entspricht die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs 1. lit. a DSGVO

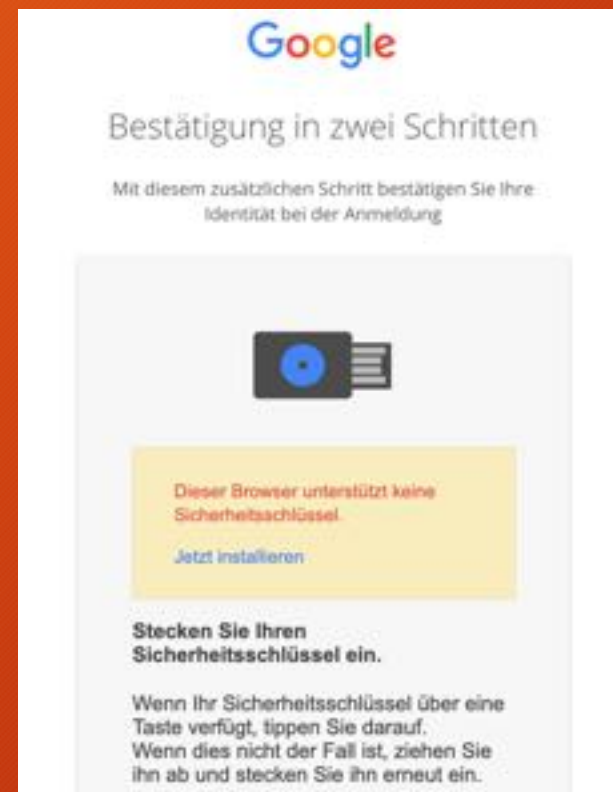
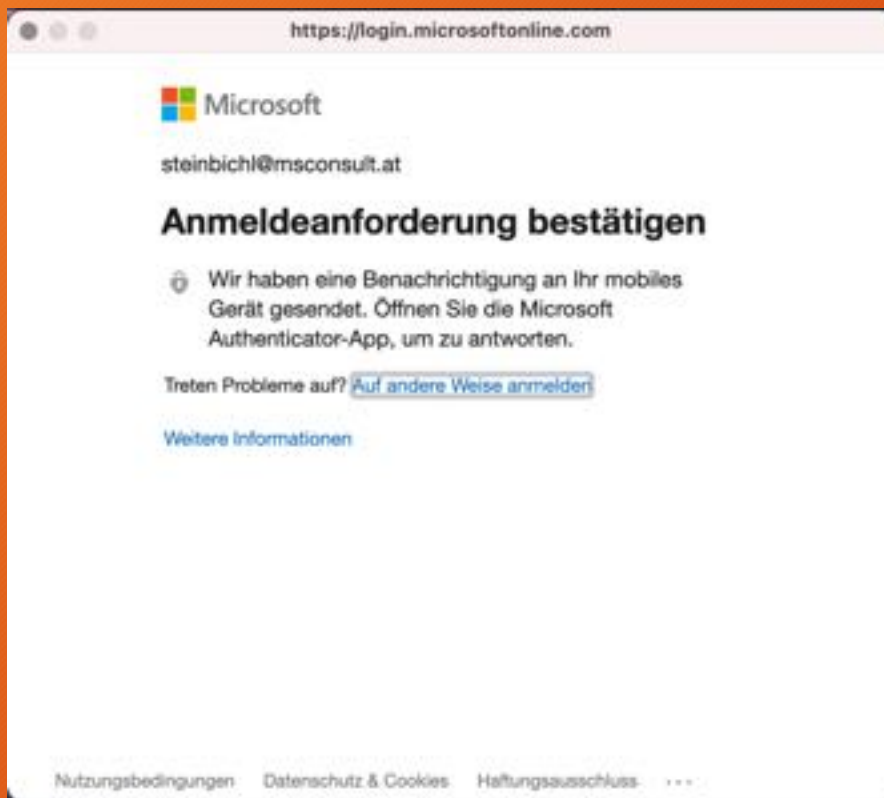
- Aktualisieren Sie regelmäßig ihre Programme
- Verwenden Sie eine 2 Faktor Authentifizierung
- Vorsicht wenn Sie zur Eingabe Ihrer Anmeldedaten gebeten werden - Ist das echt?



Cyber-Crime Hürde - 2FA

30

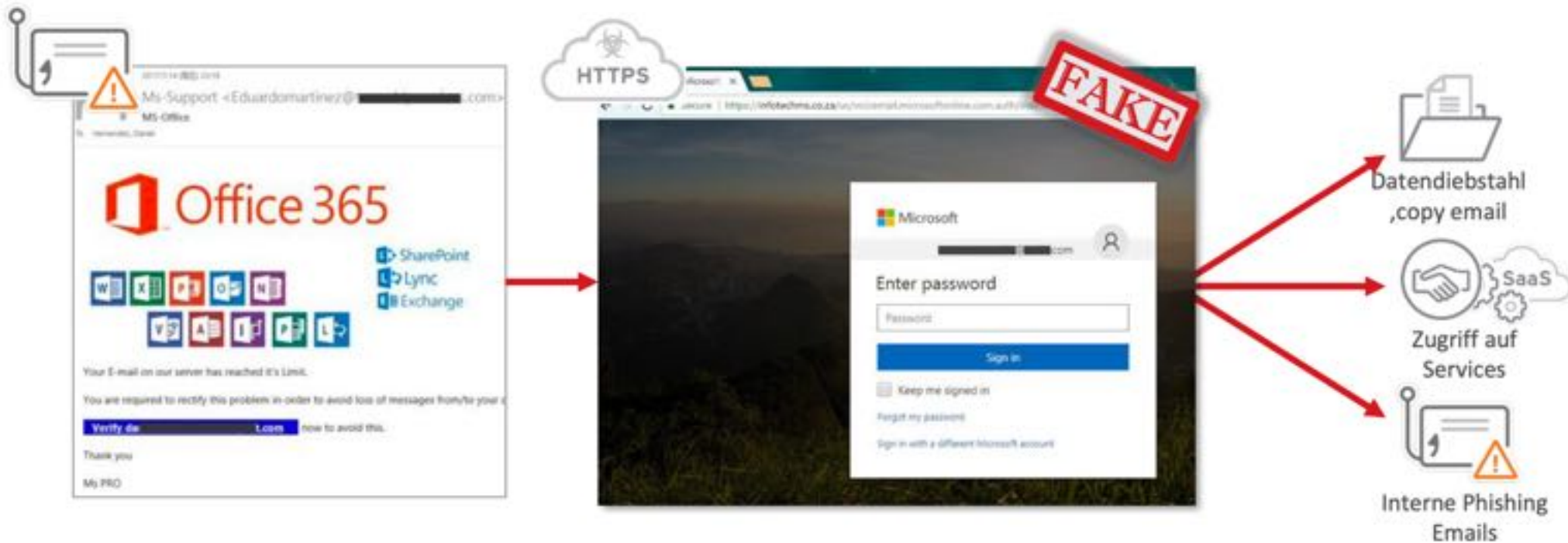
- Verwenden Sie eine 2 Faktor Authentifizierung



26. November 2020

Cyber-Crime - Kennwort Phishing

31



Cyber-Crime - Kennwort Phishing

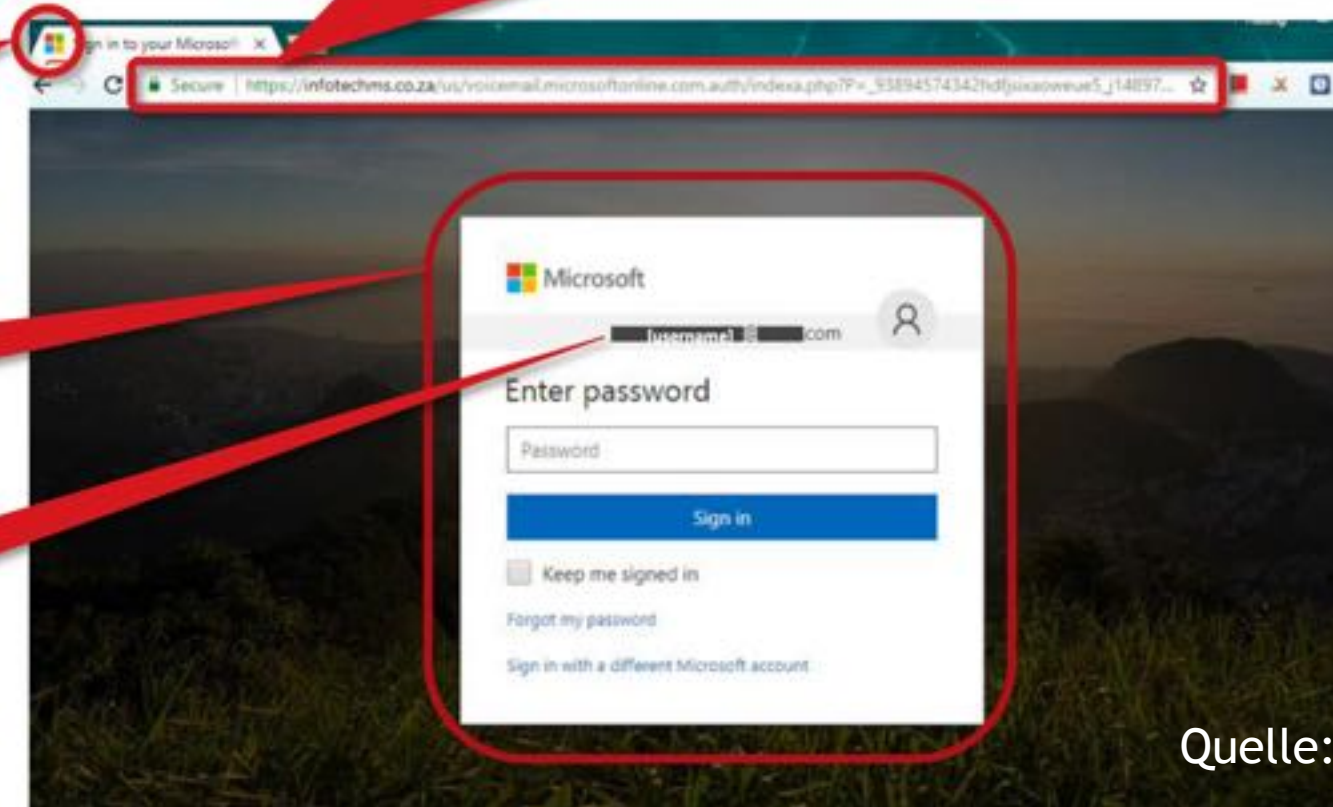
32

Favicon ist mit der echten Website identisch oder ähnlich.

Fake URLs mit einem validen SSL Sign oder einer legitimen Domain.

Login-Formular ähnelt der echten Website.

Anzeige der Anwender-Email im Formular.



Fragen?

33





E-Mail: steinbichl@msconsult.at