

MERKBLATT: ZUGANG VON FUNKTIONSTRÄGERN ZUR VERNETZUNGSPLATTFORM

Stand 01.10.2022

Montessori Deutschland stellt seinen Mitgliederorganisationen eine Vernetzungsplattform auf Basis Microsoft 365/Teams zur Verfügung. Dieses Merkblatt beschreibt die Rahmenbedingungen des Zugangs von deren Funktionsträgern zur Plattform, mit Hinweisen auf die Verarbeitung personenbezogener Daten.

Hierbei sind Aussagen zur Sichtbarkeit personenbezogener Daten für andere Benutzer innerhalb der Vernetzungsplattform kursiv hervorgehoben.

In diesem Merkblatt wird die männliche Form von Begriffen verwendet, wenn diese als Datenfelder in den beschriebenen Systemen so bezeichnet sind.

1) GRUNDLAGE DES ZUGANGS ZUR VERNETZUNGSPLATTFORM

Die Benutzerverwaltung der Vernetzungsplattform erfolgt in unserem Mitgliederverwaltungssystem M-Komm.

In M-Komm sind sowieso zu jeder Mitgliedsorganisation „Ansprechpartner“ angelegt, entweder von der Mitgliedsorganisation selbst oder durch bisherige Kontakte zum Bundesverband bzw. zum zuständigen Einrichtungsverband.

Die Mitgliedsorganisation bestimmt, welche ihrer Ansprechpartner als Benutzer für das Vernetzungsplattform freigeschaltet werden sollen, durch deren Kennzeichnung als „Funktionsträger“ in M-Komm.

Ebenfalls als Funktionsträger betrachtet sind die Hauptansprechpartner der Mitglieder, Mitglieder von Arbeitsgruppen/Gremien des Bundesverbands sowie im Rahmen eines QR-Anerkennungsverfahrens vom Mitglied benannte „QR-Ansprechpartner“.

2) BENUTZERKENNUNGEN FÜR DIE VERNETZUNGSPLATTFORM

Nach Kennzeichnung in M-Komm erhalten Funktionsträger Zugangsdaten zur Vernetzungsplattform (Benutzerkennung und Passwort).

Funktionsträger haben so die Möglichkeit, sich innerhalb der Plattform mit allen benannten Funktionsträgern der anderen Mitgliedsorganisationen zu vernetzen, und diese mit Ihnen.

Die Benutzerkennung wird einmalig aus Vor- und Nachnamen generiert, die aktuell für den Ansprechpartner in M-Komm eingetragen sind. Sie hat die Form einer E-Mail-Adresse, wird aber nur zur Benutzeridentifizierung in Microsoft 365 verwendet: *benutzer.mitgliedskennung@m.montessori-deutschland.de*.

Mit der Benutzerkennung werden folgende Daten in Microsoft 365 angelegt, die aus M-Komm einmalig übernommen werden:

1. Der **Anzeigename** entspricht dem Vor- und Nachnamen des Ansprechpartners in M-Komm. *Über den Anzeigenamen ist man mittels Suchfunktionen von anderen Vernetzungsplattform-Benutzern zu finden, ebenso kann man andere Benutzer auf diese Weise finden.*

Ein neuer Benutzer ist bereits vor seinem Erstlogin sichtbar.

2. Die **Weiterleitungsadresse** entspricht der (zum Zeitpunkt der Anlage des Microsoft 365-Benutzers angegebenen) E-Mail-Adresse des Ansprechpartners in M-Komm; sie ist für andere Benutzer nicht sichtbar. Wenn Benutzer in Teams E-Mails an eine andere Benutzerkennung schicken, werden sie an die Weiterleitungsadresse dieses Benutzers geleitet.

Benutzer können diese Daten in ihrem „Profil“ selbst ändern. Die zugrunde liegenden Einträge in M-Komm werden hierdurch nicht geändert.

3) MITGLIEDSCHAFT IN EINZELNEN „TEAMS“

Die Kommunikation innerhalb der Vernetzungsplattform erfolgt in einzelnen „Teams“. Die Mitglieder eines Teams bilden sozusagen eine Interessensgruppe zu einem spezifischen Thema. Microsoft 365 unterscheidet zwischen „öffentlichen“ und „privaten“ Teams:

Öffentliche Teams

Benutzer können jedem öffentlichen Team jederzeit beitreten und es auch wieder verlassen.

Hierzu gehört das Team „Mitgliedschaftsthemen“, in dem Montessori Deutschland im Lesemodus Informationen zur Verfügung stellt, z.B. Mitgliederversammlungsunterlagen und Musterverträge.

Als Mitglied eines öffentlichen Teams kann man einen anderen Benutzer diesem Team zuordnen und ihn auf diese Weise zur Mitarbeit einladen. *So kann man auch von einem anderen Benutzer einem öffentlichen Team zugeordnet werden.*

Private Teams

Für die Arbeitsgruppen und Gremien des Bundesverbands setzt er private Teams auf. *Die Mitgliedschaft dort ist nur für andere Mitglieder des Teams sichtbar.*

Von der Mitgliedsorganisation benannte Ansprechpartner für QR-Anerkennungsanträge werden deren spezifischem „QR-Team“ als Mitglied zugeordnet.

Man sieht die Teams, in denen man Mitglied ist, unter „Ihre Teams“.

Über die Neuzuordnung zu einem Team wird man über die Benutzerkennung mittels einer weitergeleiteten E-Mail (s. Weiterleitungsadresse oben) informiert.

Darüber hinaus bestimmen Benutzer durch selbst gesetzte Benachrichtigungsoptionen Team-spezifisch, ob und wie sie Nachrichten von anderen Benutzern erhalten wollen.