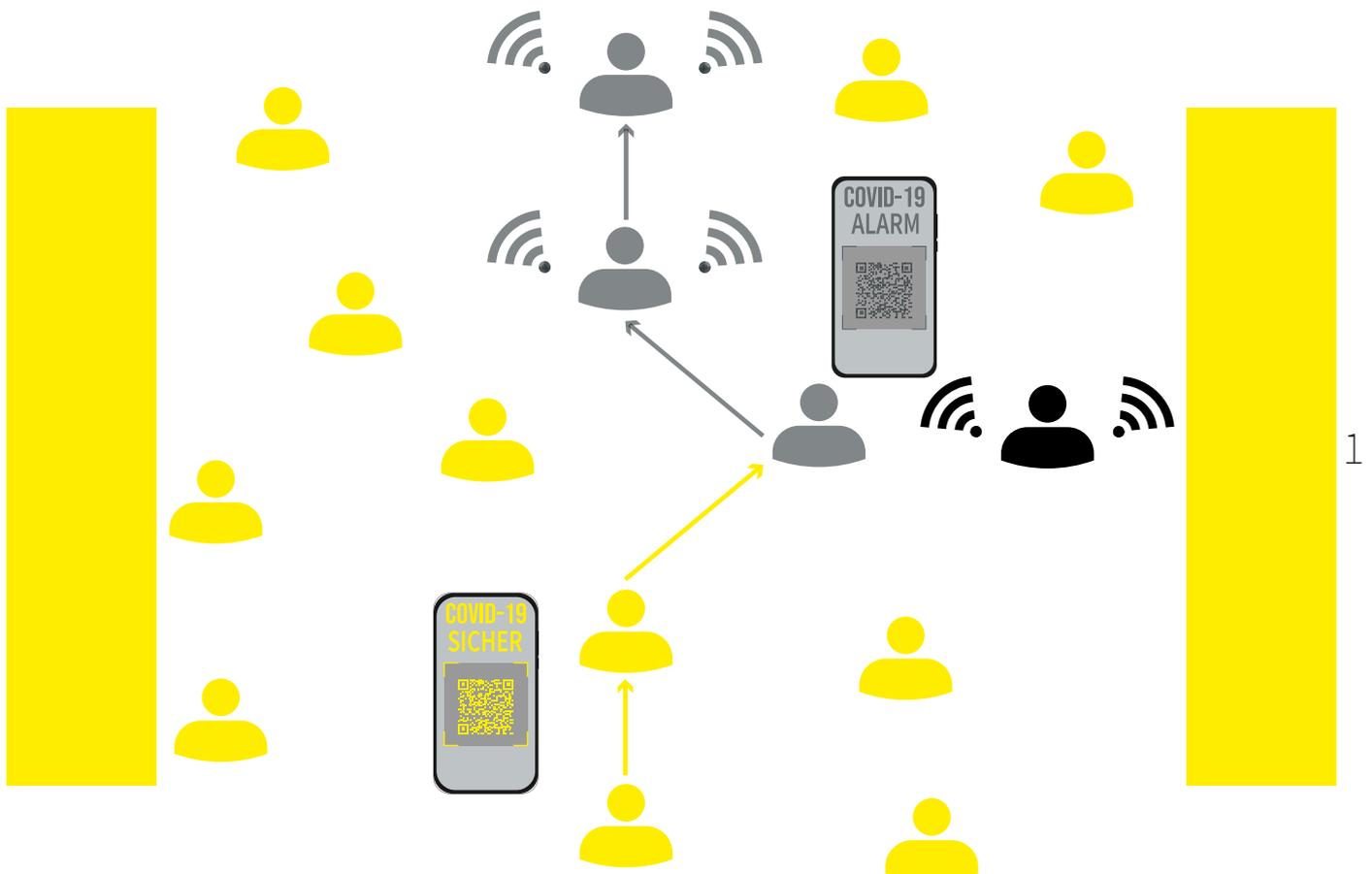


Einführung  
zur **elektronischen Kontaktnachverfolgung** an der HTWK  
während des Pandemiebetriebs



Leipzig, 09.08.2021

## FAS-Krisenstab

Annette Menting | Rainer Vor | Frank Schüler | Heike Förster | Uli Vetter | Stefan Danner  
mit Timo Kretschmer, M.A.

## VORBEMERKUNGEN

Die **elektronische Kontaktnachverfolgung** ermöglicht **Präsenzveranstaltungen** an der Hochschule **während des Pandemiebetriebs** und ist umgehend an der HTWK von allen Lehrenden und Studierenden zu verwenden, **spätestens ab dem 01.10.21** mit Beginn des Wintersemesters.

Diese Anleitung führt in das System ein und verweist auf den fakultätsspezifischen Service, der die Nutzung für Kursleitende/ Lehrende (Anhang A) und für Kursteilnehmende/Studierende (Anhang B) vereinfacht..

Mit einem mobilen Gerät (**Smartphone oder Tablet**), das **QR-Codes** über eine Kamera / QR-Scan-App **erfassen** kann, sind die erforderlichen Eingaben am schnellsten möglich. Über das **hochschuleigene Portal** zur elektronischen Nachverfolgung können alle Hochschulangehörigen auch **ohne ein mobiles Gerät authentifiziert werden**.

Die **Kursleitung kann** Teilnehmende (auch Externe) **manuell anmelden**.

Aus **Gründen des Datenschutzes** ist das System zur Kontaktnachverfolgung **ausschließlich** mit einer WLAN-Verbindung im **eduroam** oder über eine **VPN-Verbindung** erreichbar. Anmeldung mit dem Hochschulaccount erforderlich !

Die elektronische (IT-gestützte) Kontaktnachverfolgung schafft eine Verbindung von **«Raum-Zeit-Person»** und ermöglicht im Falle einer erforderlichen Risikoverfolgung das Kontaktieren durch das zuständige Gesundheitsamt.

Folgende Seite informiert über das allgemeine Verfahren an der HTWK Leipzig:  
<https://www.htwk-leipzig.de/dive/kontaktnachverfolgung>



2



## 1. SCHRITT EDUROAM/VPN

Eine Verbindung mit **eduroam/VPN ist Voraussetzung** für die Nutzung der elektronischen Nachverfolgung, da **aus Gründen des Datenschutzes** nur Verbindungen authentifizierter Personen innerhalb des Hochschulnetzes zulässig sind.

Externe Teilnehmende müssen ihre **Kontaktdaten** an die Kursleitung geben und von der Kursleitung eintragen lassen. Sie dienen ausschließlich der Kontaktnachverfolgung und **werden nach 4 Wochen automatisch gelöscht**.

Hier finden Sie weiterführende Informationen und Anleitungen für die Installation und Nutzung von eduroam und VPN:

- <https://itsz.htwk-leipzig.de/serviceangebote-dienste/wlan/>
- <https://itsz.htwk-leipzig.de/serviceangebote-dienste/vpn-zugriff-auf-das-hochschulnetz/>

(Sie müssen sich über den LogIn-Button am oberen Bildrand des Browsers auf der Seite anmelden, um alle Informationen auf den Seiten zu erhalten.)

Einige Geräte sind in der Lage den QR-Code mit der integrierten Kamera-App zu lesen. Für alle anderen stehen für die jeweiligen Betriebssysteme unzählige Apps zur Verfügung. Die beiden folgenden Anwendungen konnten erfolgreich getestet werden:

### Android:

ZXing Team

Barcode Scanner

### iOS:

KURZ Digital Solutions GmbH  
& Co. KG

Code Scan - Liest jeden  
QRCode



## 2. SCHRITT RAUM BETRETEN / KURS BEITRETEN

Alle Seminarräume und Hörsäle wurden durch das Dezernat Technik mit einem **raumspezifischen QR-Code** an der Tür auf der Rauminnenseite ausgestattet.

Diesen QR-Code scannen Teilnehmende beim Betreten des Raumes und folgen den Angaben auf der Website, die sich über den QR-Code öffnet.

Sie werden gebeten, ihre aktuelle Anschrift anzugeben bzw. diese zu prüfen und können dann dem Kurs beitreten, der zuvor für den betretenen Raum durch die Kursleitung gestartet wird. Damit sind sie für den Kurs als Anwesende registriert und werden im Risikofall durch das zuständige Gesundheitsamt kontaktiert, wenn es zu einem Kontakt mit einer infizierten Person gekommen sein sollte.

### Eigene Infektion melden

Sollten Sie positiv auf COVID getestet worden sein, müssen Sie diese Infektion melden und dann beginnt das **elektronische Kontaktnachverfolgungsverfahren durch das zuständige Gesundheitsamt**.

Die **Meldung** sollte **über das Portal** erfolgen, kann aber auch an die E-Mail-Adresse: **krisenstab@htwk-leipzig.de** gesendet werden.



## 3. SCHRITT KURS VERLASSEN

Der Kurs wird von der verantwortlichen Kursleitung **gestartet und beendet**. Mit dem Beenden des Kurses wird auch die **Uhrzeit für alle Teilnehmenden registriert** und für die Kontaktnachverfolgung im Risikofall herangezogen. Möchten einzelne Personen den **Kurs vorzeitig** verlassen, sollten sie sich **abmelden, um eine individuelle Präsenzzeit zu registrieren**. Alle Personen, die zeitgleich mit einem Risikofall in einem Raum waren, können von einer Quarantäne-Anordnung im Rahmen des §30 Infektionsschutzgesetz (IfSG) betroffen sein.



Anhang für

# KURSLEITENDE

A1

# ANMELDUNG

## WEBPORTAL/WORKFLOWMANAGEMENTSYSTEM

Die elektronische Kontaktnachverfolgung wird vollständig über das hochschuleigene webbasierte **Workflowmanagementsystem** organisiert.

Das System ist ausschließlich nach Anmeldung im Hochschulnetz zugänglich.

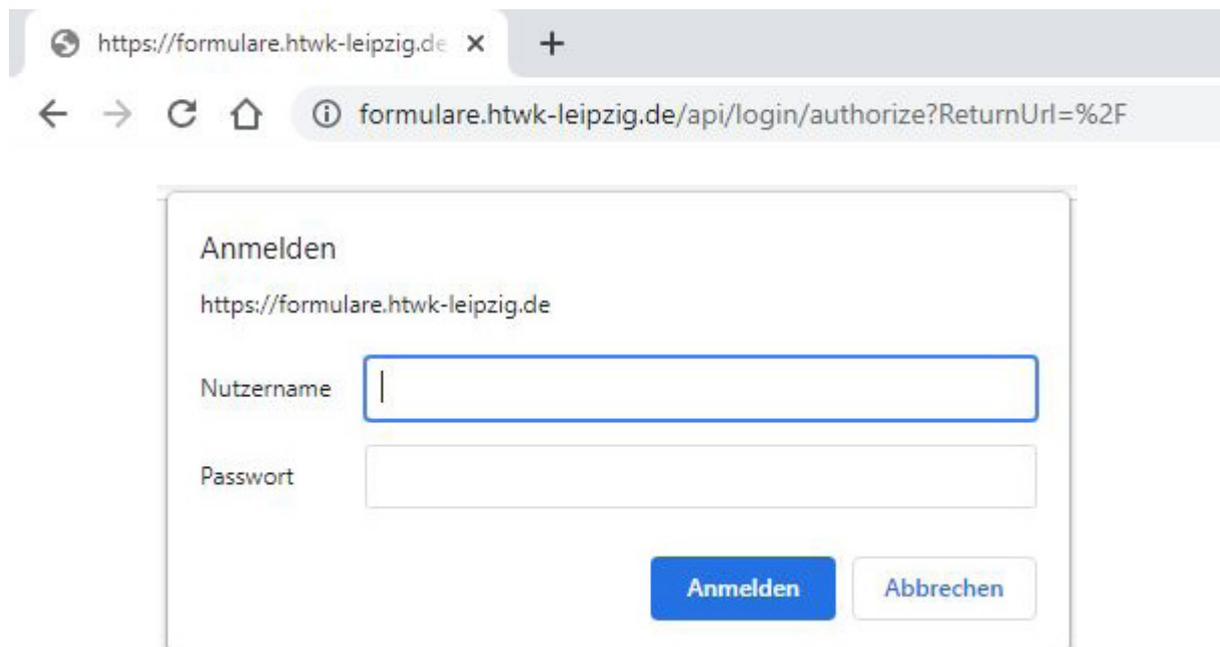
Sie erreichen das Portal bei bestehender eduroam/LAN-Verbindung innerhalb der Hochschule, bzw. über eine VPN Verbindung von außerhalb.

Verwenden Sie dafür folgende Webadresse:

<https://formulare.htwk-leipzig.de>

Nach Eingabe der Adresse sollte sich ein Anmeldefenster (siehe Abbildung) öffnen.

Hier tragen Sie bitte als Nutzernamen Ihren **persönlichen HTWK LogIn-Namen** ein und melden sich dann nach Eingabe Ihres **persönlichen HTWK Passwortes** am Portal an.



The image shows a browser window with the following details:

- Address bar: <https://formulare.htwk-leipzig.de>
- Page URL: [formulare.htwk-leipzig.de/api/login/authorize?ReturnUrl=%2F](https://formulare.htwk-leipzig.de/api/login/authorize?ReturnUrl=%2F)
- Page Title: Anmelden
- Page Content: 

https://formulare.htwk-leipzig.de

Nutzername

Passwort

A2

# AUSWAHL

## KONTAKTNACHVERFOLGUNG

Bei erstmaligem Besuch der Seite müssen Sie im untersten Bereich auf «**Rektorat**» klicken (linke Maustaste) und dann den Bereich «**Kontaktnachverfolgung**» auswählen.

Jetzt wird Ihnen die Startseite der Anwendung angezeigt und Sie können folgende Schritte ausführen:

### 1. Kontaktdaten prüfen

Hier müssen Sie für das zuständige Gesundheitsamt Ihre persönlichen, **privaten Kontaktdaten** wahrheitsgemäß angeben, damit das Gesundheitsamt im Falle einer Kontaktnachverfolgung verlässliche Adressdaten nutzen kann.

Diese Daten werden für **4 Wochen im System gespeichert** und sind **ausschließlich für das Gesundheitsamt bestimmt**. Mit jedem Kurs-Start oder jeder Kurs-Teilnahme wird die 4 Wochenfrist aktualisiert. Sollten Sie sich länger als 4 Wochen nicht im System angemeldet haben, müssen Sie die Kontaktdaten wieder neu eingeben. (siehe Abbildung S. A4)

### 2. Kurs starten oder beitreten

Der Stundenplan wird über Kursvorlagen abgebildet und Sie müssen lediglich **Ihre Lehrveranstaltung anhand der Modulnummer und -bezeichnung auswählen**.

Nach der Auswahl können Sie den **Kurs starten**.

(Kursstart = Start der Präsenzzeiterfassung der zeitgleich anwesenden Personen)  
**Teilnehmende können erst nach dem Kurs-Start beitreten.**

### WICHTIG

**Am Ende der Veranstaltung beenden Sie bitte unbedingt den Kurs im System. Anderenfalls wäre der Raum für folgende Veranstaltungen blockiert.**

### 3. Vorlagen für Kurse erstellen und verwalten

Die Kursvorlagen für die Lehrveranstaltungen werden durch die fakultätsinterne Arbeitsgruppe erstellt. Bei Fragen oder Unterstützungsbedarf bitte an die Mitglieder der FAS-Arbeitsgruppe wenden: Antonia Hempe, Anne Krämer, Timo Kretschmer.

# ANGABE

## PERSÖNLICHE KONTAKTDATEN

Neue Instanz x HTWK Leipzig - Modul x modulux\_studiengang x modu

formulare.htwk-leipzig.de/db/1/app/16/start/wf/27/dt/30/form?com\_id=1

# HTWK

## Kontaktnachverfolgung

RK Neue Instanz

Zurück

Digitale Formulare und Arbeitsabläufe an der HTWK

### Kontakte nachverfolgen :: Kontaktda

**Zutrittsdaten** automatische Eingabe

Name Der Name wird durch Ihre Anmeldung aus dem System übertragen.

**Aktuelle Anschrift** individuelle Eingabe

Straße\* (i)

Hausnummer\* (i)

Postleitzahl\* (i)

Ort\* (i)

Ortsteil (i)

**zur Datenübernahme die Schaltfläche betätigen**

Nächste Schritte:

Kontaktdaten anlegen / aktualisieren

A4

Anhang für

# TEILNEHMENDE

B1

# ANMELDUNG QR-CODE SCANNEN



B2

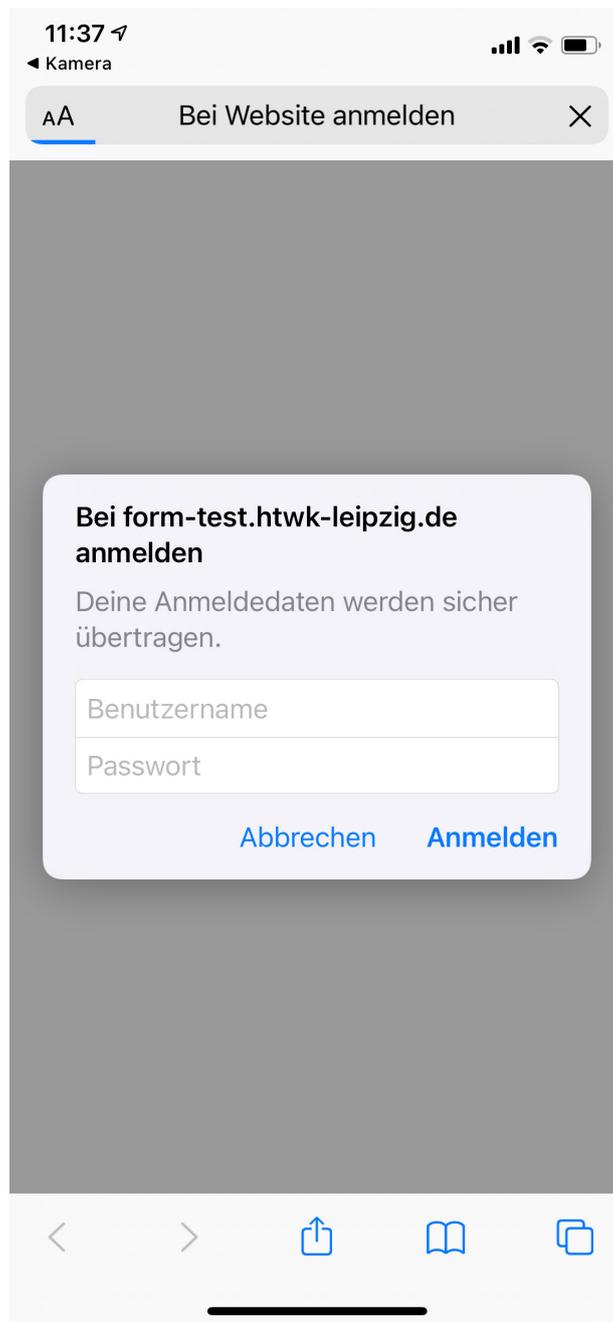
An der Innenseite der Tür zum Veranstaltungsraum finden Sie einen QR-Code (und alle wichtigen Hinweise zum Verfahren).

Als **Teilnehmende treten** Sie dem Kurs bitte **ausschließlich bei**.

**Der Kurs wird grundsätzlich durch die Kursleitung gestartet und beendet.**

Einige mobile Geräte können allein über die Kamera den QR-Code erfassen und geben dann das Linkziel an. Alternativ benötigen Sie eine QR-Code-Scanner-App (siehe Seite 3).

# ANMELDUNG HTWK LogIn



B3

Der QR-Code leitet Sie auf die **Anmeldeseite zum Webportal** für die elektronische Kontaktnachverfolgung. Sie erreichen die Seite **nur mit bestehender WLAN-Verbindung im eduroam** oder **über Ihren Mobilfunk bei Anmeldung über VPN**.

Zur Anmeldung verwenden Sie bitte die Anmeldedaten Ihres HTWK-Accounts.

## ANMELDUNG ADRESSDATEN

The screenshot shows a mobile browser interface for a form titled "Kontakt nachverfolgung". The form is under the heading "Aktuelle Anschrift" and contains several input fields, each with an information icon (i) to its right:

- Straße\***: Input field containing "Straße".
- Hausnummer\***: Input field containing "1".
- Postleitzahl\***: Input field containing "12345".
- Ort\***: Input field containing "Irgendwo".
- Ortsteil**: An empty input field.

Below the form, there is a link "Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten" with a downward arrow. At the bottom of the form area, a grey bar contains the text "Nächste Schritte:" followed by "Testversion" in red. The mobile browser's address bar shows "form-test.htwk-leipzig.de". The bottom of the screen features a standard mobile navigation bar with back, forward, share, bookmark, and tabs icons.

B4

Sie müssen Ihre **aktuelle Anschrift wahrheitsgemäß angeben**.

**Falschangaben sind eine Ordnungswidrigkeit** und werden durch das Gesundheitsamt im Bedarfsfall gemeldet und behördlich verfolgt.

Die **Adressdaten bleiben für 4 Wochen im System gespeichert**. Mit jeder Anmeldung innerhalb der 4 Wochen aktualisiert sich die 4 Wochenfrist. Sollten Sie sich länger als 4 Wochen nicht im System angemeldet haben, müssen Sie bei erneuter Anmeldung die Adressdaten erneut eingeben.

# KURSTEILNAHME AN-/ABMELDEN

13:06 Kamera

form-test.htwk-leipzig.de

Kontakt nachverfolgung

Digitale Formulare und Arbeitsabläufe an der HTWK

Kontakte nachverfolgen :: an bestehender Veranstaltung teilnehmen ::

Zutrittsdaten

Name

Raum

Kurs

Aktuelle Anschrift

Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten

Nächste Schritte:

An bestehendem Kurs teilnehmen

13:04 Kamera

form-test.htwk-leipzig.de

Kontakt nachverfolgung

Kontakte nachverfolgen :: an bestehender Veranstaltung teilnehmen ::

Zutrittsdaten

Sie nehmen an der Veranstaltung teil.  
Beim endgültigen Verlassen der Veranstaltung klicken Sie auf die Schaltfläche „Teilnahme beenden“ am Ende dieser Seite.

Name

Raum

Kurs

Nächste Schritte:

Teilnahme beenden

B5

Ihnen wird der aktuell im Raum mit dem eingescannten QR-Code stattfindende Kurs angezeigt. Über die Schaltfläche **«An bestehendem Kurs teilnehmen»** bestätigen Sie Ihre Anwesenheit im Raum, so dass erfasst werden kann, ob es für Sie zu einer Risikobegegnung im Zeitraum Ihrer Anwesenheit gekommen ist.

Wenn Sie den Raum dauerhaft vor Ende des Kurses verlassen, können Sie über den QR-Code erneut auf die Seite zugreifen und Ihre Teilnahme beenden.

Ansonsten wird für alle Teilnehmenden der Zeitpunkt erfasst, der durch die Kursleitung durch das Beenden des Kurses im System erfasst wird.