

Wie kann ich mein Konto aus eLogbuch löschen?

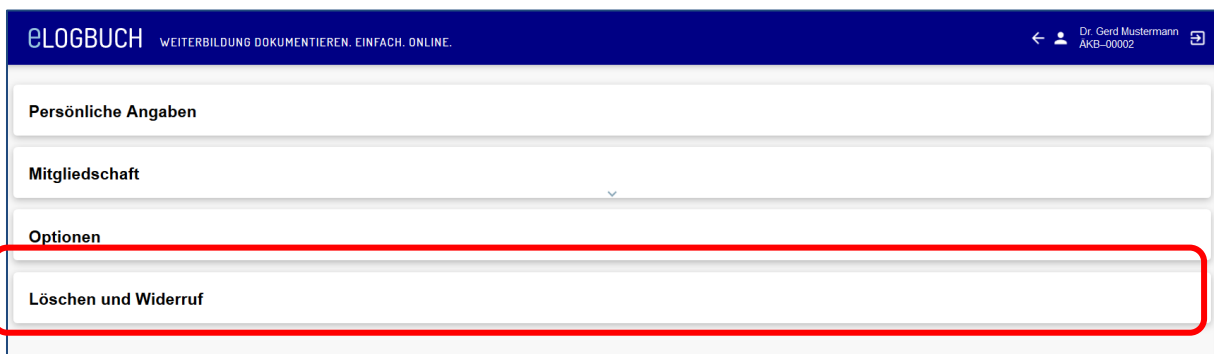
Das gesamte Konto kann entfernt werden. Es besteht die Möglichkeit, eine sofortige und endgültige Löschung der entfernten Daten bzw. des gesamten Kontos einzuleiten oder eine verzögerte Löschung mit einer Frist von vier Wochen vorzunehmen.

Daten, deren Kenntnis zur Erfüllung eines anderen Zwecks als der Weiterbildungsdokumentation erforderlich sind (z. B. Statistik), bleiben anonymisiert erhalten, bis deren Kenntnis zur Erfüllung des mit der Speicherung verfolgten Zwecks nicht mehr erforderlich ist oder die Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist.

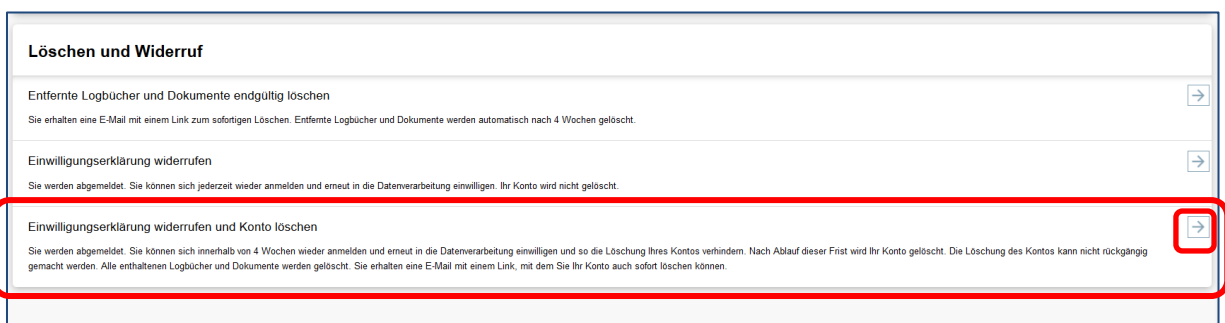
Gehen Sie zum Löschen Ihres Kontos in den blauen Balken am Anfang der Seite und klicken auf das Personen-Symbol:




Es öffnet sich folgende Ansicht



Klicken Sie mit der Mouse auf „Löschen und Widerruf“. Es öffnet sich das nachfolgende Fenster. Hier finden Sie die Möglichkeiten zum Löschen bzw. zum Widerruf. Wenn Sie daraufklicken, „klappt“ nachfolgendes Fenster auf:




Sofern Sie Ihr Konto löschen möchten, klicken Sie bitte unter „Einwilligungserklärung widerrufen und Konto löschen“ auf das Symbol .

Nun werden Sie abgemeldet und wieder auf die Anmeldeseite von eLogbuch geleitet.

Sie können sich innerhalb von vier Wochen wieder anmelden und erneut in die Datenverarbeitung einwilligen und so die Löschung Ihres Kontos verhindern.

Nach Ablauf dieser Frist wird Ihr Konto gelöscht. **Die Löschung des Kontos kann nicht rückgängig gemacht werden.** Alle enthaltenen Logbücher und Dokumente werden gelöscht.

Sie erhalten – sobald Sie unter „Einwilligungserklärung widerrufen und Konto löschen“ auf das Symbol  geklickt haben – eine E-Mail mit einem Link, mit dem Sie Ihr Konto auch **sofort löschen** können.