



Finanzdirektion
Amt für Informatik und Organisation

Wildhainweg 9
3012 Bern
+41 31 633 59 00
info.kaio@be.ch
www.be.ch/kaio

Merkblatt vom 18. November 2020

Homeoffice: Tipps und Tricks für das Arbeiten zuhause

Das Personal der Kantonsverwaltung ist angehalten, sofern möglich im Homeoffice zu arbeiten. In diesem Merkblatt hat das Amt für Informatik und Organisation wichtige Informationen und Hilfestellungen für das Arbeiten zuhause für Sie zusammengestellt.

Einrichten und anmelden

In der Kantonsverwaltung gibt es zwei Zugangsformen, mit denen Sie von zuhause oder von unterwegs auf Ihren PC-Arbeitsplatz zugreifen können. Je nach Organisationszugehörigkeit steht Ihnen die eine oder andere zur Verfügung:

- Virtuelles Privates Netzwerk (VPN-Verbindung): Sie haben Ihren geschäftlichen Laptop mit nach Hause genommen und möchten damit im Homeoffice arbeiten.
- Virtuelle Desktop-Infrastruktur (VDI-Verbindung): Sie arbeiten zuhause an Ihrem privaten Desktop-PC oder mit Ihrem privaten Laptop und loggen sich mithilfe der Anwendung Citrix über die Webseite www.be.ch/cag ein.

Wichtig ist dabei zu wissen, mit welcher Zugangsform Sie arbeiten. Dies wurde Ihnen von Ihrer vorgesetzten Person mitgeteilt.

Im Wissensartikel Homeoffice in unserem Self-Service-Portal lesen Sie, wie Sie VPN- und VDI-Verbindungen sicher aufbauen.

Der Kanton gewährt Ihnen keine Entschädigung für die Nutzung Ihrer privaten Endgeräte oder Ihres privaten Internetzugangs im Homeoffice (vgl. Merkblatt zum Personalrecht, Ziff. 19). Ihre Anstellungsbehörde stellt Ihnen für die Arbeit im Homeoffice entweder einen Laptop mit VPN-Zugang zur Verfügung oder einen VDI-Zugang für die Nutzung auf Ihrem privaten Endgerät. Zudem können Sie Geräte aus dem Büro (wie Monitore oder den Desktop-PC) mit nach Hause nehmen, wenn Sie länger im Homeoffice arbeiten. Behandeln Sie die Geräte bitte sorgfältig. Das KAIO leistet bei Ihnen zu Hause keinen Support vor Ort, z.B. für die Installation. Eine neue Homeoffice-Strategie für die kantonale Verwaltung ist in Arbeit; sie wird diese Fragen möglicherweise anders oder näher regeln.

Telefonieren und Videokonferenzen führen

Achten Sie beim Telefonieren und bei Videokonferenzen auf eine stabile Internetverbindung. Verwenden Sie für eine optimale Sprachqualität ein Headset aus dem Angebot des Kantons. Falls die Anrufqualität dennoch schlecht ist und nicht verbessert werden kann, weichen Sie am besten auf ein anderes Kommunikationsmittel aus (Mobiltelefon oder Festnetz).

Im [Wissensartikel Mobiltelefonie](#) in unserem [Self-Service-Portal](#) haben wir die häufigsten Fragen und Antworten zum Thema Mobiletelefonie für Sie zusammengestellt. Wie Sie die Geschwindigkeit Ihrer Internetverbindung erhöhen können, erfahren Sie [hier](#).

Anwendung Skype for Business

Wenn Sie telefonieren oder eine Videokonferenz führen, dann nutzen Sie die Anwendung Skype for Business. Die wichtigsten Informationen dazu finden Sie auf der Lernplattform des Kantons Bern. Hier erfahren Sie in [interaktiven Lerneinheiten](#), wie Sie die Funktionen richtig nutzen.

Mit Skype for Business können Sie auch Videokonferenzen mit Personen ausserhalb der Kantonsverwaltung führen. Wenn diese nicht selbst über die Anwendung verfügen, werden sie aufgefordert, die Skype-Meeting-Software herunterzuladen und zu installieren.

Über Ihren Laptop sind Anrufe auch ohne Headset möglich, wenn Sie den Lautsprecher und das Mikrofon einschalten. Sie können Anrufe auch auf Ihr Mobiltelefon umleiten. Auf diesem können Sie auch mit der App Skype for Business telefonieren, wenn Sie das Gerät für das «[Enterprise Mobility Management](#)» (EMM) angemeldet haben. Beachten Sie dabei die Weisungen zum Datenschutz weiter unten.

Alternative Videokonferenz-Programme (Webex, Zoom, Microsoft Teams etc.)

Externe Organisationen verwenden für Online-Meetings teilweise auch andere Anwendungen. Folgende Anwendungen können eingesetzt werden:

- Webex, Zoom, GoTo Meetings: Sie müssen zuerst eine Datei ausführen, die Sie von der entsprechenden Webseite herunterladen können.
- Google Hangouts (Meet): Voraussetzung für die Nutzung ist ein Benutzerkonto bei Google.
- Microsoft Teams: Kann über den Webbrowser «Google Chrome» gestartet werden.

Bitte Sie die externe Organisatorin oder den externen Organisator der Besprechung, Ihnen über die entsprechende Anwendung eine Einladung zu schicken. Folgen Sie danach den erhaltenen Anweisungen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an diese externe Person.

Wichtig: Wir können nicht gewährleisten, dass die Sicherheit und der Datenschutz beim Einsatz dieser externen Anwendungen gewährleistet sind. Die Konferenz der schweizerischen Datenschutzbeauftragten (privatim) unterhält eine [Liste](#) der Anwendungen, die «einigermassen datenschutzkonform» sind. Wir raten Ihnen, wenn immer möglich Skype for Business zu nutzen.

Datenschutz im Homeoffice

Beachten Sie, dass die Grundsätze des Datenschutzes und die Pflicht zur Wahrung des Amtsgeheimnisses auch im Homeoffice gelten. Führen Sie Telefonate und Videokonferenzen in einem geschlossenen Raum und nutzen Sie die kantonalen Anwendungen. Speichern Sie keine geschäftlichen Daten auf privaten Geräten und sperren Sie den PC-Arbeitsplatz beim Verlassen. Bewahren Sie Papierdokumente jederzeit so auf, dass sie nicht von Dritten eingesehen werden können. Entsorgen Sie geschäftliche Unterlagen nicht im privaten Altpapier oder Kehricht (ausser sie enthalten ausschliesslich öffentlich zugängliche Informationen); nicht mehr benötigte Dokumente sind zu sammeln und im Büro fachgerecht zu entsorgen, sobald dies möglich ist.

Drucken Sie vertrauliche Dokumente auch von zu Hause wenn möglich an einem Multifunktionsgerät der Kantonsverwaltung aus. Nach dem Druckbefehl können Sie die Dokumente auf dem Multifunktionsgerät während acht Tagen (statt wie früher drei) abholen.

Dienstleistungen bestellen

Benötigen Sie zusätzliche Software oder eine zusätzliche Berechtigung, dann bestellen Sie den gesuchten Artikel direkt im Service-Katalog.

Wenn Ihre Organisationseinheit die ICT-Grundversorgung noch nicht beim KAIO bezieht (dies betrifft Teile der BVD und der SID sowie die gesamte BKD), wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Service Desk.

VDI- und VPN-Zugänge erhalten Sie über Ihre DIR/STA/JUS. Sie können diese nicht selbständig im Service-Katalog anfordern.

Support und technische Unterstützung

Bei Fragen und technischen Problemen zu Ihrem PC-Arbeitsplatz erstellen Sie bitte ein Anfrage-Ticket im Self-Service-Portal. Der Service Desk KAIO hilft Ihnen von Montag bis Freitag, von 7.00 bis 17.00 Uhr gerne weiter.

Teile der BVD und der SID sowie die gesamte BKD sind noch nicht Teil der kantonalen ICT-Grundversorgung. Das gilt auch für die Kantonspolizei. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an den für Sie zuständigen Service Desk.