



Wichtige Informationen

Microsoft 365

+

MS Teams

S. Wehberg

Datenschutz

- **Aus Gründen des Datenschutzes ist es nicht gestattet, schülerbezogene Daten auf „OneDrive“ zu speichern. Bitte speichern Sie die Daten hierfür gemäß der DSGVO anderweitig.**
- **Bitte lassen Sie eine Nutzungsvereinbarung in die Verarbeitung personenbezogener Daten von den Schüler*innen unterschreiben, bevor Sie ihnen den Umgang mit MS 365 gestatten (siehe MZO).**
- **Die über MS 365 geteilten Daten werden auf europäischen Servern ausgetauscht. Ausnahme: Microsoft Sway: Bitte deaktivieren!**



Benutzerdaten und E-Mail der Schüler*innen

- **Keine Kopplung mit Domain** - Die folgenden E-Mail-Adressen der Schüler*innen und Lehrer*innen sind E-Mail-Adressen: Vorname.Nachname@schuleort.onmicrosoft.com. Mitunter sind es aber **keine** verlässlichen E-Mail-Adressen. Bitte unbedingt überprüfen!
- **Kopplung mit Domain** - Die folgenden E-Mail-Adressen der Schüler*innen sind keine "richtigen" E-Mail-Adressen: Vorname.Nachname@schule-ort.de. Sie können damit **nicht** verlässlich E-Mails empfangen und versenden.



Teams erstellen: Privat vs. öffentlich

- Gehen Sie bei „Team erstellen“ links auf „Kurs“ – damit erstellen Sie ein privates Team
- Gehen Sie bei „Team erstellen“ auf „Mitarbeiter“ oder „Andere“, können Sie zwischen dem Erstellen von privaten und öffentlichen Teams wählen. **Wählen Sie "öffentlich", können alle Mitglieder Ihrer Organisation das von Ihnen neu erstellte Team sehen bzw. es über die Suchleiste finden.**



Team anlegen

- ▶ Wenn Sie ein Team anlegen, nehmen Sie die Teammitglieder, **die in Großbuchstaben vorgeschlagen werden** – nur bei diesen handelt es sich um Teammitglieder innerhalb Ihrer internen MS 365-Organisation. Die anderen Vorschläge sind private E-Mail-Adressen. Bitte keinen Namen hinzufügen, hinter dem „Gast“ steht.



Anmeldeprozedere: Versorgen Sie Ihre SuS mit einem Leitfad

- 1) Falls Sie das MS 365 bereits privat genutzt haben, melden Sie sich mit Ihrem privaten Konto ab.
- 2) Benutzen Sie als Webbrowser bitte Google Chrome bzw. Microsoft Edge! Die herkömmlichen (Firefox bzw. Internetexplorer) eignen sich nicht immer.
- 3) gehen Sie über: <https://portal.office.com>
- 4) geben Sie Ihre Daten ein: Vorname.Nachname@schule-ort.de (Überprüfen Sie, ob Sie die Punkte richtig gesetzt haben.)
- 5) Geben Sie dann das Passwort ein

Bei gescheiterter Anmeldung bitte ca. 20 Minuten warten!!



Umgang mit Passwörtern

- ▶ Bitte achten sie darauf, dass Ihre Schüler*innen sorgsam mit den Passwörtern umgehen und diese in der Regel NICHT vergessen werden.
- ▶ Aus datenschutzrechtlichen Gründen empfiehlt es sich nicht, die Schüler*innen ihre Passwörter selbst zurücksetzen zu lassen, da die Daten mitunter nicht mehr ausschließlich auf europäischen Servern liegen. Bitte lassen Sie dieses Prozedere über Ihren Admin regeln!

Datenminimierung

- Jeder Benutzer hat 1 Terabyte (1024 GB) Datenspeicher zur Verfügung.

(zum Vergleich: Ein Mainstream-Laptop hat i. d. R. zwischen 300 und 500 GB)

- **Allerdings** sollte man darauf achten, dass nicht alle Schüler*innen zur gleichen Zeit Daten, z. B. abfotografierte Hausaufgaben, bei z. B. *OneNote* hochladen (*Netzwerknadelör*). Zum Vergleich: Abfotografierte Hausaufgabe einer DIN A4-Seite = ca. 1,46 MB, eine abgetippte Seite mit *Word* erstellt = ca. 19-30KB.



Verhaltensregeln im Netz

Bitte weisen Sie Ihre Schüler*innen auf Verhaltensregeln innerhalb von MS Teams hin, z. B.:

- **Keine verletzenden Äußerungen gegenüber Mitschüler*innen.**
- **Keine Teambildungen, die den gezielten Ausschluss einzelner Mitschüler*innen zur Folge haben.**
- **Kein Austausch von radikalisiertem oder rassistischem Gedankengut.**

Sicherheitshinweise

Bitte prüfen Sie bzw. fragen Sie Ihren Admin oder Ihre Supportfirma:

- Chats für Schüler*innen (an/ aus)?
- Teams von Schüler*innen selbst erstellen lassen (an/ aus)?
- Telefonieren von Schüler*innen untereinander über Teams (an/ aus)?
- Einstellung Funktion: Gäste einladen (an/ aus)?
- Anonyme Personen dürfen Besprechung starten (an/ aus)?
- Anonyme Personen dürfen an Besprechungen teilnehmen (an/ aus)?
- Externen Personen Steuerung erteilen (an/ aus)?

siehe auch Empfehlungen zur Datensicherheit MZO

Durchführen von Online-Konferenzen

Bei einer Datenleitung von 100Mbit/s (+ Upload 20Mbit/s) können maximal 5 Lehrkräfte gleichzeitig in der Schule *videostreamen*. Sind es mehr Videokonferenzen, kann es zu Übertragungsproblemen kommen.

Wenn Sie folgende Richtlinien einhalten, können bei oben angegebener Datenleitung bis zu 20 Lehrkräfte gleichzeitig eine Online-Konferenz durchführen:

- a) Stellen Sie, wenn möglich, nach einer kurzen „visuellen“ Begrüßung der Schüler*innen die Kamera aus und kommunizieren Sie nur noch über den Audiokanal. Das spart Bandbreite!!!
- b) Bleiben Sie nicht 90 Minuten konstant verbunden, sondern nutzen Sie die Konferenzfunktion zu speziellen Phasen z.B. Einstiegs- und Erarbeitungsphasen.
- c) Benutzen Sie ein Headset (mit Mikro) oder ein 3D-Mikro



Danke für Ihre
Aufmerksamkeit!