Nutzungsbedingungen für Office 365 - für Schüler(innen) der BS19

Kostenloser Office 365 – Account

Die Berufliche Schule Farmsen (BS19) stellt Ihnen im Rahmen des ihr von Microsoft zur Verfügung gestellten Abonnements „Office 365 A1 für Schüler und Studenten“ **für die Dauer Ihres Schulbesuchs an der BS19** einen **kostenlosen** Office 365 – Account zur Verfügung. Dieser Account beinhaltet derzeit u.a. ein 50 GB großes Exchange-Online-E-Mail-Postfach der Domäne @bs19hh.de sowie einen 1 TB großen OneDrive-Datenspeicher. Der Account ist **cloudbasiert** und wird von Microsoft gehostet. Zu Verwaltungszwecken wird von Microsoft Ihr Vor- und Nachname gespeichert.

Mit dem Office 365 – Account können Sie auch Office-Dokumente in einem Browser erstellen und bearbeiten sowie E-Mails, Kalender und Kontakte synchronisieren. Das funktioniert überwiegend auch auf **mobilen Geräten** (Windows Phone, iOS- Android).

Bei dem Office 365 – Account sind die Funktionalitäten jedoch nicht so umfangreich, wie bei einer vollständigen Office-Version. Dazu ist **zusätzlich** eine Office 365 ProPlus – Lizenz erforderlich (siehe nächsten Abschnitt).

Den Office 365 – Account dürfen Sie nur für **schulische Zwecke** nutzen. Dabei finden die Regeln zur Nutzerkennung und zum Internetzugang im Abschnitt „Regeln für die Nutzung eines Computers“ der Hausordnung analog für die Nutzung des Office 365-Accounts Anwendung.

Der Office 365 - Account einschließlich aller dort abgelegten Daten wird mit Ende Ihres Schulbesuchs **gelöscht**. Daher müssen Sie **rechtzeitig** alle Daten an einem anderen Ort **sichern**.

Office 365 ProPlus - Lizenz

Die Berufliche Schule Farmsen (BS19) stellt Ihnen für die Dauer Ihres Schulbesuchs an der BS19 **zusätzlich** zum kostenlosen Office 365 – Account auf Wunsch eine **Lizenz** für Office 365 ProPlus zur Verfügung. Diese Lizenz berechtigt derzeit zur Nutzung eines vollwertigen Office 365 auf bis zu 5 PCs/Macs oder Tablets sowie Office Mobile zusätzlich auf bis zu 5 Smartphones.

Für das Bereitstellen der Lizenz erhebt die Berufliche Schule Farmsen (BS19) bei klassenweiser Sammelbestellung eine **Bearbeitungsgebühr** von derzeit **5€ pro Schüler(in)**. Für eine spätere Einzelbereitstellung einer Lizenz nach der klassenweisen Bestellung wird wegen des erhöhten Bearbeitungsaufwands eine Bearbeitungsgebühr von **20 €** erhoben.

Wie werden der Office 365 – Account und die Office 365 ProPlus – Lizenz beantragt?

- ⇨ Bestimmen Sie **eine(n) Schüler(in)**, der/die bei dem/der Klassenlehrer/-in um eine Klassenliste für das Beantragen eines Office 365 – Accounts bittet. Informationen für den Klassenlehrer liegen im Klassenbuch (ab 2019) oder auf WiBeS.
- ⇨ Auf dieser Liste erklären alle interessierten Schüler(innen) ihr Einverständnis mit diesen Nutzungsbedingungen und ob Sie nur den **kostenlosen** Office 365 – Account oder zusätzlich auch eine Lizenz für Office 365 ProPlus beantragen.
- ⇨ Bestimmen Sie **eine(n) Schüler(in)**, der/die sich um die Vervollständigung der Liste und um das Einsammeln des Geldes für die Lizenzen kümmert. Diese(r) Schüler(in) gibt die vollständige Liste und den Geldbetrag in der **Zentralwerkstatt (R. 0.31)** ab. Wenn die Accounts eingerichtet sind, erhält Ihr(e) Klassenlehrer(in) eine Liste mit den Zugangsdaten in sein/ihr Fach.
- ⇨ Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der BS19 (http://www.bs19hh.de).
- ⇨ Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich an die Zentralwerkstatt oder die IT-Betreuung (Herr Bender, R. 1.9 oder R. 23).

Stand: April 2019