

Nutzungsbedingungen von Microsoft365 am Robert-Schuman-Berufskolleg, Essen, Stand: Mai 2022

Inhalt

Teil 1: Nutzungsbedingungen	1
Ziele der Nutzung von Microsoft365.....	1
Kosten.....	1
Rahmenbedingungen/Anmeldung	2
E-Mail.....	2
Sicherung des eigenen Microsoft-Accounts.....	3
Kommunikation in Teams.....	3
Chatiquette/NETTiquette	3
Videokonferenzen in Teams.....	4
Urheberrecht.....	5
Inkrafttreten der Nutzungsbedingungen	6
Änderung der Nutzungsbedingungen/Wirksamkeit	6
Teil 2: Datenschutz	6
Datenverarbeitende Stelle	7
Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten	7
Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten	7
Kategorien betroffener Personen	7
Kategorien von personenbezogenen Daten.....	7
Kategorien von Empfängern.....	8
Betroffenenrechte.....	8
Löschfristen	8
Recht auf Widerruf.....	8

Teil 1: Nutzungsbedingungen

Alle Lehrer und Schüler¹ des Robert-Schuman-Berufskollegs erhalten die Microsoft365-A3-Lizenz und können auf privaten Endgeräten somit auch offline mit allen Office-Programmen auf bis zu 5 Endgeräten arbeiten.

Voraussetzung für die Nutzung von Microsoft365 ist die Einverständniserklärung zu dieser Nutzungsvereinbarung. Die Nutzung für Lehrer und Schüler ist freiwillig.

Ziele der Nutzung von Microsoft365

- Die Schaffung einer gemeinsamen Basis, damit die Lehrer und Schüler, zumindest von Zuhause aus, die Möglichkeit haben, mit den gleichen und stets aktuellen Programmversionen zu arbeiten.
- Die Förderung des Arbeitens mit digitalen Medien, neuen Plattformen und die digitale Teamarbeit zwischen Schülern und den Lehrkräften. Unsere zentrale Kommunikationsplattform ist Microsoft Teams.
- Die Vorbereitung auf die berufliche Praxis. Microsoft365 ist in vielen Unternehmen Standard. Die einheitliche Arbeit mit den Office-Programmen, wie Word, PowerPoint, Excel oder OneNote sowie die Nutzung der Kommunikationsplattform Teams dient somit als optimale und praxisrelevante Vorbereitung auf den beruflichen Alltag.

Kosten

Um das beschriebene Angebot bereitzustellen, entstehen der Schule sowohl jährliche Lizenzkosten im Rahmen des FWU-Vertrages für die A3-Lizenz, als auch ein nicht unerheblicher Verwaltungsaufwand, um die Office-Zugänge der Schüler zu betreuen. Wir als Schule möchten dies aber aus oben genannten Gründen in Kauf nehmen, um neueste Technologien zur Verfügung zu stellen. Das Angebot ist für die Schüler unserer Schule für die Dauer des Schulaufenthaltes kostenlos bzw. wird über das einmalig – zu Beginn des Schuljahres – zu zahlende Material- und Mediengeld mitfinanziert.

Alle teilnehmenden Lehrer zahlen den vereinbarten Beitrag an den Förderverein.

¹ der besseren Lesbarkeit wegen verzichten wir auf die gendergerechte Formulierung Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler

Rahmenbedingungen/Anmeldung

Die Nutzung von Microsoft365 ist auf die Dauer der Zugehörigkeit zur Schule begrenzt.

- Um den Schülern die Nutzung von Microsoft365 zu ermöglichen, erhalten diese eine schulische E-Mail-Adresse zur Identifizierung bei Microsoft. Hierzu nutzen wir die Server von Microsoft mit der Domain @schumanbk.eu.
 - Die schulische E-Mail-Adresse für Schüler ist wie folgt aufgebaut: Klassenbezeichnung.vnachname@schumanbk.eu. Für den Schüler Max Mustermann, der die Klasse 20MK besucht, würde die schulische E-Mail-Adresse 20MK.mmustermann@schumanbk.eu lauten.
 - Die dienstliche E-Mail-Adresse der Lehrer ist wie folgt aufgebaut: VNachname@schumanbk.eu. Für die Lehrerin Martha Musterfrau würde die E-Mail-Adresse MMusterfrau@schumanbk.eu lauten.
- Die E-Mail-Adresse wird zur Anmeldung beim Office-Portal www.office.com verwendet. Dort lassen sich auch die Office-Programme für die privaten Endgeräte zur Installation herunterladen (die Apps für Smartphones/ Tablets lassen sich im entsprechenden App Store herunterladen).
- Alle teilnehmenden Schüler erhalten zu Anfang des Schuljahres eine kurze Einführung zu Microsoft365 durch die Klassenleitung und/oder einer EDV-Lehrkraft. Welche Lehrkraft die Einführung übernimmt wird von Klasse zu Klasse entschieden.
- Der Microsoft-Servicevertrag findet sich unter <https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/> (Datum des Abrufs: 28.04.2022). Dieser bildet die Grundlage zur Nutzung der Office-Dienste und -Programme und ist somit einzuhalten.
- Sollten Schüler unser Microsoft365-Angebot nicht wahrnehmen, so sind diese verpflichtet, sich eigenständig alle notwendigen Informationen zur Bewältigung der Unterrichtsinhalte zu beschaffen. Hierbei erhalten sie die notwendige Unterstützung der entsprechenden Fachlehrer.

E-Mail

Bestandteil des Microsoft365 Paketes ist oben genannte E-Mail-Adresse, die gleichzeitig Teil der Zugangsdaten (=Benutzername) ist.

- Die Nutzung des schulischen E-Mail-Kontos ist nur für schulische Zwecke zulässig.
- Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht erlaubt. Eine Nutzung des schulischen Microsoft365-Kontos zur Authentifizierung bei anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst (z.B. Schulbuchverlage). Nach Beendigung der Schullaufbahn steht die E-Mail-Adresse nicht mehr zur Verfügung.

Das Microsoft365-Konto lässt sich jederzeit über die Schule wieder löschen. Verlässt eine Schülerin/ ein Schüler die Schule, so werden E-Mail-Adresse und Microsoft-Konto (und damit auch alle verbundenen Daten) innerhalb von 30 Tagen gelöscht.

Sicherung des eigenen Microsoft-Accounts

Es ist sehr wichtig, regelmäßige **Updates** zu installieren. Überprüfen Sie Ihr Endgerät und die sich hierauf befindenden Programme einmal pro Woche auf Aktualisierungsmöglichkeiten. Ein Anti-Virus-Programm wird empfohlen.

Passwörter müssen sicher sein und dürfen nicht erratbar sein. Sie müssen aus mindestens 8 Zeichen bestehen, worunter sich eine Zahl, ein Großbuchstabe und ein Sonderzeichen befinden müssen. Schülern, die ab dem Schuljahr 21/22 eingeschult werden, wird das Passwort zunächst vorgegeben. Es muss anschließend neu erstellt werden.

Zugangsdaten

- Der Benutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum Microsoft365-Konto geheim zu halten. *Sie dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden!*
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, ist der Benutzer verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz der eigenen Zugänge zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist ein schulischer Administrator (Herr Brüne, Herr Meisterjahn, Herr Peters, Herr Stadtmann, Herr Weichelt) zu informieren.
- Sollte der Benutzer in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Der Benutzer ist jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator (s.o.) zu informieren.
- Nach Ende der Arbeitssitzung an einem schulischen oder privaten Rechner bzw. Mobilgerät meldet sich der Benutzer von Microsoft365 ab (ausloggen). Nach Ende der Arbeitssitzung an einem privaten Endgerät sorgt der Nutzer durch Zugangssperre dafür, dass Unbefugte keinen Zugriff auf das Endgerät und somit keinen Zugriff auf das persönliche Microsoft 365-Konto erhalten.

Kommunikation in Teams

Alle Lehrer und Schüler unserer Schule verpflichten sich durch die Nutzung von Microsoft365, Microsoft Teams an Werktagen mindestens einmal pro Tag auf neue Nachrichten zu überprüfen. Für Teilzeitlehrkräfte gilt dies nicht an ihren unterrichtsfreien Tagen.

Chatiquette/NETTiquette

Die Kommunikation in Teams beschränkt sich auf schulische/dienstliche Angelegenheiten. Private Nachrichten sind außerhalb von Teams auszutauschen.

- Bei der Online-Kommunikation gelten folgende Verhaltensregeln:
 - freundlich und höflich sein,
 - in ganzen Sätzen schreiben,
 - Konflikte nicht online (in Teams) austragen.
 - Keine Ausdrücke, die der Beleidigung oder Einschüchterung dienen, dürfen verwendet werden. Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über Microsoft365 abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.
 - Unterlassen Sie alle Handlungen, die die Privatsphäre Dritter verletzen.
 - Sie dürfen niemandem beim Verstoß gegen diese Regeln helfen.

Wir behalten uns vor, Zugänge zu Teams und/oder zum Office-Portal und dazugehörige Nutzungsrechte (temporär) zu entziehen, sollte eine missbräuchliche Nutzung festgestellt werden.

Videokonferenzen in Teams

Wir legen am Robert-Schuman-Berufskolleg großen Wert auf den persönlichen Kontakt zu unseren Schülern. Dabei helfen uns Videokonferenzen, welche an unserer Schule mit „Microsoft Teams“ durchgeführt werden. Videokonferenzen können mittels PC, Laptop, Tablet oder Smartphones durchgeführt werden, sofern eine funktionsfähige WebCam integriert/angeschlossen ist. **Nach Möglichkeit sollten Online-Konferenzen mit PC, Laptop oder Tablet und nicht mit dem Smartphone durchgeführt werden.** Geteilte Dateien können so weitaus komfortabler verfolgt werden. Das Smartphone ist, im eigenen Interesse, nur zu verwenden, wenn kein anderes Gerät zur Verfügung steht. Bei der Videokonferenz werden Bild und Ton von den teilnehmenden Personen verschlüsselt durch das Internet transportiert, daher benötigen wir für die Durchführung der Videokonferenzen die Einwilligung der Beteiligten.

Mit der Einwilligung sind die Beteiligten einverstanden, dass ihr Bild/ihr Wort übertragen wird, und versichern, dass sie weder Ton- noch Bildaufzeichnungen der Videokonferenz anfertigen oder Dritten den Inhalt der Videokonferenz in anderer Form zugänglich machen. Sie gewährleisten, dass während der Übertragung keine anderen Personen als Zuschauer oder Zuhörer zugegen sind.

Für die Durchführung der Videokonferenzen (z.B. Online-Sequenzen, wie Fragestunden zur Vorbereitung auf eine Klassenarbeit) gelten folgende Regeln:

1. Im Vorfeld der Konferenz soll ein Technik-Check durchgeführt werden, um frühzeitig zu überprüfen, ob Kamera und Mikrofon funktionieren (oben rechts auf Profilbild klicken – „Konto verwalten“ – „Geräte“ – „Testanruf führen“. Anschließend ganz unten im Feld die Funktionsfähigkeit/den Anschluss der Kamera überprüfen).
2. Eine Videokonferenz lebt von der Interaktion. Daher sollten die Kameras eingeschaltet werden.
3. Die Beteiligten suchen sich nach Möglichkeit einen möglichst ruhigen, störungsfreien Ort zur Durchführung der Videokonferenz.
4. Die Unterrichtsmaterialien liegen griffbereit.
5. Ausschließlich der Lehrkraft obliegt die Leitung der Videokonferenz. Die Lehrkraft trifft im Vorfeld auch alle technischen Vorkehrungen, um Unterrichtsstörungen zu unterbinden.
6. Die Beteiligten haben (nur für sich selbst) stets die Stummtaste aktiviert, es sei denn sie werden vom Lehrer zu einem Beitrag aufgefordert. Durch das Aktivieren der eigenen Stummtaste während Beiträgen anderer Teilnehmer wird die Anzahl der Störgeräusche während der Videokonferenz minimiert.
7. Die Beteiligten stellen sicher, dass im Hintergrund keine Gegenstände zu sehen sind, die ihnen unangenehm sein könnten. Microsoft Teams bietet die Möglichkeit, den Hintergrund zu verändern, sodass die Privatsphäre geschützt ist (Funktion „Hintergrund-Effekte“).
8. Sollte die Teilnahme aus technischen, krankheitsbedingten oder anderen Gründen nicht möglich sein, wird der Lehrer entsprechend in Kenntnis gesetzt.

Bei Videokonferenzen ist es verboten,

1. unerwünschten Personen bzw. Personen die nicht der Klassengemeinschaft angehören (z.B. durch das Teilen des Links zur Veranstaltung) Zutritt ins virtuelle Klassenzimmer zu gewähren,
2. unerwünschten Personen bzw. Personen, die nicht der Klassengemeinschaft gehören, (im toten Winkel der Kamera) die Möglichkeit zum Mitschauen bzw. Mitlauschen zu ermöglichen,
3. Videokonferenzen aufzuzeichnen/abzufilmen,
4. jugendgefährdende Inhalte während der Videokonferenz zu teilen,
5. andere Teilnehmer stummzuschalten oder von der Videokonferenz auszuschließen.

Die Schule behält sich rechtliche Schritte vor, sofern gegen die hier aufgeführten Verbote verstoßen wird.

Folgende Daten werden bei der Teilnahme an einer Videokonferenz verarbeitet:

- Seitenzugriffe werden mit Datum/Uhrzeit, IP-Adresse und Browserkennung in den LogDateien gespeichert.
- Für die Dauer der Videokonferenz wird eine Teilnehmer-ID erzeugt, durch die jeder Teilnehmer für das System und für die anderen Teilnehmenden identifiziert werden kann.
- Sofern eine Kamera eingeschaltet ist, wird alles, was sich im Sichtfeld der verwendeten Kamera befindet, an alle Teilnehmer der Videokonferenz übertragen, jedoch nicht gespeichert.
- Wenn ein Mikrofon eingeschaltet ist, werden alle Geräusche, Sprache und Hintergrundgeräusche, die das Mikrofon erfasst, an alle Teilnehmer übertragen, jedoch nicht gespeichert.
- Alle Texte, die in einen Chat eingegeben werden, werden an die jeweiligen Empfänger übertragen.
- Alle Inhalte, Dateien, Bildschirmdarstellungen, die geteilt werden, werden an alle Teilnehmer übertragen und nicht gespeichert.
- Nach Beendigung der Videokonferenz werden alle vorgenannten Daten außer den verpflichtend zu speichernden Log-Dateien gelöscht.

Urheberrecht

Bei der Nutzung von Microsoft 365 sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten.

In einem Vertrag „Vervielfältigungen an Schulen“ haben die Bundesländer mit der Verwertungsgesellschaft WORT, Bild-Kunst und Musikedition und den Bildungsmediensverlagen festgelegt, dass aus Werken zu Unterrichtszwecken maximal 15 %, jedoch höchstens 20 Seiten je Werk, analog und digital -pro Schuljahr und Klasse - vervielfältigt werden dürfen (www.schulbuchkopie.de). Der Vertrag gilt bis zum 31. Dezember 2022.

Sofern in Microsoft 365 digitale Inhalte von Lehrmittelverlagen zur Verfügung gestellt werden, ist das Urheberrecht zu beachten und die konkreten

Lizenzvereinbarungen zu beachten. Eine Nutzung ist nur innerhalb der schulischen Plattformen zulässig. Nur wenn die Nutzungsbedingungen der Lehrmittelverlage es gestatten, ist eine Veröffentlichung oder Weitergabe digitaler Inhalte von Lehrmittelverlagen zulässig.

Die Urheberrechte an Inhalten, welche Benutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage in Microsoft 365 unberührt. Insgesamt ist ein sensibler Umgang mit dem Thema Urheberrecht erforderlich. Die Angaben werden laufend aktualisiert. (Unter https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/urheber/ (Seite aufgerufen am 28.04.2022) findet man eine FAQ-Liste des Kultusministeriums Baden-Württemberg zum Urheberrecht)

Inkrafttreten der Nutzungsbedingungen

Diese Nutzungsbedingung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung (auf der Schulhomepage und durch Aushang in der Schule) in Kraft. Die nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schüler, im Falle der Minderjährigkeit außerdem ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (s. separates Formular), dass sie diese Nutzungsordnung anerkennen. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Aufklärungs- und Fragestunde hinsichtlich der Inhalte der Nutzungsordnung statt. Bestehen vorab Rückfragen zu den Nutzungsbedingungen, kann man sich jederzeit an die Schulleitung wenden.

Änderung der Nutzungsbedingungen/Wirksamkeit

Die Schulleitung behält sich das Recht vor, diese Nutzungsordnung auch während eines Schuljahres ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden die Nutzer durch Aushang und Mail an die schulische E-Mail-Adresse informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer das von der Schule gestellte System (Microsoft365) nach Bekanntgabe der Änderungen weiter nutzt. Werden durch die Änderungen Datenschutzrechte oder sonstige erhebliche persönliche Rechte der Nutzer betroffen, wird erneut die schriftliche Anerkennung der geänderten Nutzungsbedingungen bei den Nutzern eingeholt. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Teil 2: Datenschutz

Die Schule sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz und die Sicherheit der im pädagogischen Netz zur Anmeldung vorhandenen personenbezogenen Daten. Mit Microsoft wurde zur Nutzung von Microsoft 365 ein Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Anmeldedaten von Benutzern nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden. Microsoft verpflichtet sich, diese Daten von Benutzern in Microsoft365 *nicht* zur Erstellung von Profilen zur Anzeige von Werbung oder Direkt-Marketing zu nutzen. Ziel unserer Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Microsoft365 auf das maximal erforderliche Maß, das Recht auf informationelle

Selbstbestimmung unserer Schüler und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen. Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beitragen und auch das Recht anderer Personen an der Schule auf informationelle Selbstbestimmung respektieren. An erster Stelle gilt dieses für die Nutzung von personenbezogenen Daten in der Cloud von Microsoft365. Es gilt jedoch auch für das pädagogische Netzwerk der Schule. So gehören keine personenbezogenen Daten (auch Fotos gehören dazu) in die Teams-Anwendung.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DSGVO

Der Artikel 13 DSGVO regelt die Informationspflicht bei Erhebung personenbezogener Daten.

Zur Nutzung von Microsoft 365 ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten am Robert-Schuman-BK erforderlich. Darüber möchten wir Sie im Folgenden informieren.

Datenverarbeitende Stelle

Kontaktdaten Schule	Schulischer Datenschutzbeauftragter
Robert-Schuman-Berufskolleg Sachsenstr. 27 45128 Essen info@schumanbk.de	Thomas Free thomas.free@schule.essen.de

Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Nutzer von Microsoft365 werden erhoben, um dem Nutzer die genannten Dienste zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung von Microsoft365 erfolgt auf der Grundlage von DSGVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

Kategorien betroffener Personen

Lehrer und Schüler am Robert-Schuman-Berufskollegs.

Kategorien von personenbezogenen Daten

- Anmeldeinformationen (Nachname, Vorname, E-Mail-Adresse, Passwort, Zuteilung zu Gruppen - z.B. Klasse, Schuljahr, Schule)
- Nutzungsdaten von Inhalten
- Interaktionen
- Suchvorgänge und Befehle
- Positionsdaten (v.a. bei BYOD und privater Nutzung)
- Text-, Eingabe- und Freihanddaten
- Inhalte (für Microsoft365 <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement#mainenterprisedeveloperproductsmodule>)
- Lizenzinformationen

Kategorien von Empfängern

Intern:

- Administratoren (alle technischen Daten und Kommunikationsdaten, soweit diese für administrative Zwecke erforderlich sind)
- Schulleitung (Zugangsdaten, alle technischen Daten und Kommunikationsdaten) im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung

Extern:

- Microsoft (zur Bereitstellung der Dienste von Microsoft365)
- Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
- Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DSGVO)

Betroffenenrechte

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der „Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen“ zu.

Löschfristen

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Microsoft365. Entsprechend wird die Zuweisung von Microsoft 365-Lizenzen zu Nutzern mit Ende der Schulzugehörigkeit, in der Regel zum Schuljahresende, aufgehoben. Damit verliert der Nutzer den Zugriff auf Onlinedienste und -daten. Das bedeutet Folgendes:

- Alle Daten im Zusammenhang mit dem jeweiligen Nutzerkonto werden von Microsoft 30 Tage aufbewahrt.
- Nach Ablauf der 30-tägigen Frist werden die Daten von Microsoft gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Ausgenommen sind Dokumente, die auf SharePoint Online-Websites gespeichert sind.

Nutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern. Die Schule und der Schulträger Stadt Essen übernehmen keine Verantwortung für die in Microsoft365 gespeicherten Daten.

Recht auf Widerruf

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Datenarten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs sämtlicher Verarbeitung personenbezogener Daten in Microsoft365 werden die entsprechenden Zugangsdaten aus dem System gelöscht und der Zugang gesperrt. Zur Teilnahme am Unterricht müssen dann private Hard- und Software (vor allem aktuelle Office-Anwendungen) verwendet werden.