

Die folgenden verbindlichen Regelungen betreffen die Nutzung der Arbeitsumgebung «Office 365» für die Volksschulen der Stadt Winterthur, erreichbar über die URL <http://www.winschulen.ch>. Dieses Merkblatt richtet sich an Schülerinnen und Schüler, welche mit der Arbeitsumgebung «Office 365» arbeiten.

Bei einem Missbrauch (Missbrauch von Zugangsdaten, illegale Aktivitäten [etwa Verbreiten von diskriminierenden, gewaltverherrlichenden, rassistischen, pornografischen Inhalten], Mobbing, Urheberrechtsverletzungen) kann der Login gesperrt werden.

Office-Programme

Mit dem Zugang zu «Office 365» erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, Microsoft Office auf bis zu fünf privaten PCs, Macs, Tablets oder Smartphones zu installieren. Diese Lizenz erlischt mit dem Austritt aus der Volksschule der Stadt Winterthur. Der Nutzer darf die Software nicht an Dritte weitergeben bzw. verkaufen.

E-Mail Adresse

Schülerinnen und Schüler erhalten ein Microsoft-Konto (*vorname.nachname@winschulen.ch*), mit welchem sie sich über die Internetadresse <http://www.winschulen.ch> bei ihrem Konto anmelden können. Diese E-Mail-Adresse dient in erster Linie der Kommunikation innerhalb der Schule. Sollte eine Schülerin bzw. ein Schüler diese E-Mail Adresse auch für private Zwecke verwenden, muss sie/er sich bewusst sein, dass die E-Mail Adresse nach vollendeter Schulzeit (oder bei einem Wegzug aus der Stadt Winterthur) gelöscht wird und nicht mehr zur Verfügung steht.

Passwörter der Schülerinnen und Schüler

Den Schülerinnen und Schülern wird von der Schule ein Passwort zugeteilt. Dieses Passwort kann nicht geändert werden und ist der Klassenlehrperson sowie der Schulleitung bekannt. Diese Personen haben keine Berechtigung, das Passwort der Schülerinnen und Schüler ungefragt zu verwenden, trotzdem muss den Schülerinnen und Schülern bewusst sein, dass in der Winterthurer Arbeitsumgebung von «Office 365» keine Privatsphäre garantiert werden kann.

Die persönlichen Zugangsdaten dürfen von den Schülerinnen und Schülern nicht an andere Schülerinnen und Schüler weitergegeben werden.

Daten

Mit dem Zugang zu «Office 365» steht den Schülerinnen und Schülern Cloud-Speicher im persönlichen «OneDrive» zur Verfügung. Die Daten in «OneDrive» bleiben auch beim Stufenübertritt erhalten. Beim Austritt aus der Volksschule werden der «Office 365»-Account und damit alle Daten (persönliche Dokumente, Bilder, Fotos, usw.), die im Cloud-Speicher abgelegt sind, gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.

In «Office 365» dürfen keine rechtswidrigen Inhalte gespeichert werden.