



# Microsoft Office 365 für Volks- und Mittelschulen im Kanton Basel-Stadt

---

*Inhaltsübersicht:*

*(v1.0, Stand: 19.02.2019)*

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Rahmenvertrag / Beitrittserklärung</b> .....	<b>2</b>
2.1	Rahmenvertrag .....	2
2.2	Beitrittserklärung Volks- und Mittelschulen .....	2
<b>3</b>	<b>Konzept zur Nutzung von Office 365</b> .....	<b>2</b>
3.1	Art der Nutzung .....	2
3.2	Auswahl der Dienste .....	3
3.3	Auswahl und Klassifizierung der Daten .....	3
<b>4</b>	<b>Massnahmen zur Umsetzung der Informationssicherheit</b> .....	<b>4</b>
4.1	Verschlüsselung .....	4
4.1.1	Datenzugriff mit Einwilligung .....	4
4.1.2	Verschlüsselung mit eigenem Schlüssel .....	5
4.2	Umsetzung Verschlüsselung .....	5
4.3	Protokollierung .....	5
4.4	Authentifizierung und Passwörter .....	5
4.5	Rollen- und Berechtigungskonzept .....	6
4.6	Löschen .....	6
4.7	Synchronisation von Benutzerdaten mit Office 365 .....	7
4.8	Datensicherung und Notfallplanung .....	7
<b>5</b>	<b>Länderauswahl</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Schulung und Sensibilisierung</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Information der Eltern</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Anhang - Überblick Office 365-Dienste</b> .....	<b>9</b>
8.1	Office 365-Dienste unter den Rahmenverträgen .....	9
8.2	Andere Dienste unter den Rahmenverträgen (nicht Teil von Office 365) .....	11
8.3	Von den Rahmenverträgen nicht abgedeckte Dienste von Office 365 .....	12

## 1 Einleitung

Dieser Leitfaden richtet sich an Volks- und Mittelschulen des Kantons Basel-Stadt, die Office 365 nutzen wollen. Er gibt einen Überblick über die Vorgehensweise, Vorabklärungen und Massnahmen, die vor Inanspruchnahme und im Rahmen der Nutzung der Dienste umgesetzt werden müssen, um einen datenschutzkonformen Einsatz zu gewährleisten. Namentlich berücksichtigt wurden im Folgenden spezielle Risiken, welche bei Datenbearbeitungen unter Inanspruchnahme einer Cloud einhergehen, sowie spezielle Massnahmen, die es beim Bearbeiten von sensitiven Personendaten umzusetzen gilt.

## **2 Rahmenvertrag / Beitrittserklärung**

### **2.1 Rahmenvertrag**

[Educa.ch](#) hat mit Microsoft einen [Rahmenvertrag](#) für die Nutzung von Office 365 in den Volks- und Mittelschulen und Switch einen solchen für die Hochschulen unterzeichnet. Der vorliegende Leitfaden richtet sich an die Verantwortlichen für die Umsetzung in den Volks- und Mittelschulen.

Der Rahmenvertrag von Microsoft legt fest, dass schweizerisches Recht auf das Vertragsverhältnis anwendbar ist und bestimmt als Gerichtsstand Bern. Microsoft verpflichtet sich, die Daten bestimmter Dienste in europäischen Ländern zu speichern, namentlich in Irland und Holland.

Jede Schule, die diese Dienste nutzen will, muss zusätzlich eine Beitrittserklärung unterzeichnen.

Die direkte Anmeldung von Schülerinnen und Schüler mit einer E-Mail-Adresse der Schule zur Nutzung von Office 365 ist ohne unterzeichnete Verträge nicht datenschutzkonform.

### **2.2 Beitrittserklärung Volks- und Mittelschulen**

Für [Bildungseinrichtungen unter dem educa.ch-Rahmenvertrag](#) erfolgt die Beitrittserklärung, indem ein «Microsoft Volumenlizenzvertrag» unterzeichnet wird. Dieser kann über den für die Schule zuständigen «Microsoft Authorized Education Partner» erhalten werden. In Basel-Stadt ist dies die Stelle ICT Medien.

Es ist explizit darauf hinzuweisen, dass eine Beitrittserklärung unter Inanspruchnahme des [educa.ch-Rahmenvertrages](#) gewünscht wird, ansonsten die speziellen datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen nicht zum Tragen kommen.

## **3 Konzept zur Nutzung von Office 365**

Vor der Nutzung der Office 365-Dienste ist ein Konzept zu erstellen, das alle wesentlichen Punkte betreffend die zukünftige Datenbearbeitung beinhaltet, insbesondere

- die Art der Nutzung
- das auf die Art der Nutzung abgestimmte Produkt
- die Art und der Umfang der zu bearbeitenden Daten
- die Verantwortlichkeiten
- die zum Schutz der Daten umzusetzenden Massnahmen wie die Regelung der Zugriffsberechtigungen, Verschlüsselung usw.

### **3.1 Art der Nutzung**

Die Schule muss vor der Auswahl der Dienste entscheiden, zu welchen Zwecken sie diese nutzen will, also welche schulischen Aufgaben damit erledigt werden sollen. Sollen beispielsweise

nur Arbeitsblätter gespeichert werden oder sollen die Schülerinnen und Schüler auch Hausaufgaben erledigen können? Es ist zu berücksichtigen, dass der Zweck die Auswahl bestimmt und nicht umgekehrt.

Office 365 bietet sich insbesondere für die Nutzung im Lernumfeld an; wird eine Nutzung für die eigentliche Administration der Schule in Betracht gezogen, stellen sich bestimmte Fragen zur sicheren Nutzung (insbesondere unten Ziffer 4.1.) mit grösserer Dringlichkeit. Die zulässige Auswahl der Dienste kann bei den Volksschulen im Kanton Basel-Stadt durch die Stelle ICT Medien vorgegeben werden.

### **3.2 Auswahl der Dienste**

Office 365 stellt eine Reihe von Diensten zur Verfügung (siehe Anhang Ziff. 8). Die Auswahl richtet sich nach den Bedürfnissen der Schule. Zu berücksichtigen ist, dass für das Bearbeiten von Personendaten nur diejenigen Dienste datenschutzkonform genutzt werden können, die vom Rahmenvertrag abgedeckt sind (siehe Anhang Ziff. 8.1 und 8.2).

### **3.3 Auswahl und Klassifizierung der Daten**

Die Schule muss vorgängig für jeden gewählten Dienst festlegen, welche Daten darin bearbeitet werden sollen. Nicht alles, was möglich ist, ist erlaubt. Die Datenbearbeitung hat sich nach den schulischen Aufgaben und Zwecken zu richten. Es ist sicherzustellen, dass nur die für die jeweilige Aufgabenerfüllung und die für den jeweiligen Zweck notwendigen Daten bearbeitet werden.

Das Lernverhalten darf grundsätzlich nicht überwacht und ausgewertet werden. Ausnahmen sind möglich, beispielsweise wenn das Produkt für eine Gruppenarbeit verwendet wird, welche benotet wird.

Die Daten sind den folgenden Kategorien zuzuordnen, um nachfolgend die angemessenen Schutzmassnahmen bestimmen zu können:

Sachdaten	Informationen, die sich nicht auf Personen beziehen Beispiel: Arbeitsblätter
Personendaten	Informationen, die sich auf bestimmte oder bestimmbare Personen beziehen <sup>1</sup> Beispiele: Name, Vorname, Adresse
Besondere Personendaten	Informationen, bei denen wegen ihrer Bedeutung, der Art ihrer Bearbeitung oder der Möglichkeit ihrer Verknüpfung mit anderen Informationen die besondere Gefahr einer Persönlichkeits-

---

<sup>1</sup> § 3 Abs. 3 des Gesetzes vom 9. Juni 2010 über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG), SG 153.260.

verletzung besteht<sup>2</sup>.

Beispiele: Religion, ethnische Zugehörigkeit, Gesundheitsdaten  
*Besondere Personendaten können gleichzeitig auch einem Berufsgeheimnis oder einem besonderen Amtsgeheimnis unterstehen.*

Daten mit besonderer gesetzlicher Geheimhaltungspflicht

Daten, die dem Berufsgeheimnis<sup>3</sup> oder einem besonderen Amtsgeheimnis<sup>4</sup> unterliegen.  
Beispiele: Schulärztliche und schulpsychologische Informationen.

#### 4 Massnahmen zur Umsetzung der Informationssicherheit

Ausgehend vom konkreten Nutzungskonzept muss die Schule technische und organisatorische Massnahmen umsetzen, um insbesondere die Vertraulichkeit, Integrität, Authentizität und Verfügbarkeit der Daten zu gewährleisten. Je sensibler die Daten sind, umso umfassender müssen die Informationssicherheitsmassnahmen sein. Dies gilt speziell für Daten, die einem Berufsgeheimnis oder einem besonderen Amtsgeheimnis unterliegen (siehe Ziff. 3.3).

##### 4.1 Verschlüsselung

Der Transport sowie die Speicherung der Daten sind bei der Nutzung von Office 365-Diensten grundsätzlich verschlüsselt, wobei Microsoft über den Schlüssel verfügt.

###### 4.1.1 Datenzugriff mit Einwilligung

Um den Zugriff von Microsoft auf Daten zu kontrollieren, kann der sogenannte «Customer Lockbox-Prozess» aktiviert werden. Die [«Customer Lockbox-Prozess»](#) soll sicherstellen, dass Microsoft in Supportfällen nur mit einer zusätzlichen und expliziten Einwilligung der Administratorin bzw. des Administrators der Schule bzw. ICT Medien auf die Daten zugreifen kann. Die für diesen Prozess verantwortliche Funktion ist im Rollen- und Berechtigungskonzept zu bestimmen. Eventuell empfiehlt es sich zwei verschiedene Funktionen für das Lancieren von Supportanfragen und die Einwilligung im Customer Lockbox-Prozess zu benennen.

Die Customer Lockbox ist kostenpflichtig (Lizenz).

---

<sup>2</sup> § 3 Abs. 4 IDG.

<sup>3</sup> Art. 321 des Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937 (StGB, SR 311.0) legt für verschiedene Berufsgruppen fest, dass sie Informationen, die ihnen anvertraut werden, nicht (ohne Entbindung) bekanntgeben dürfen.

<sup>4</sup> Bereichsspezifische gesetzliche Pflichten zur Verschwiegenheit, beispielsweise das Sozialhilfegeheimnis nach § 28 des Sozialhilfegesetzes vom 29. Juni 2000 (SG 890.100), oder das Steuergeheimnis nach § 138 des Gesetzes vom 12. April 2000 über die direkten Steuern (Steuergesetz, SG 640.100).

#### 4.1.2 Verschlüsselung mit eigenem Schlüssel

Schulen, die über eine gewisse Grösse, und somit über eine geeignete IT-Infrastruktur und das entsprechende technische Know-how verfügen, können für die Daten in Office 365 einen **eigenen Schlüssel** (Bring Your Own Key) implementieren. Dieser Schlüssel wird in einem Schlüsseltresor (Azure Key Vault) verwaltet und kann jederzeit von der Schuladministratorin, vom Schuladministrator zurückgezogen werden. Durch den Rückzug des Schlüssels werden alle in der Cloud gespeicherten Daten unzugänglich und somit unbrauchbar.

Dieser Schlüssel wird in einem Schlüsseltresor (Azure Key Vault) durch Microsoft verwaltet. Aus diesem Grund muss zusätzlich der **«Customer Lockbox-Prozess»** aktiviert werden (siehe Ziff. 4.1.1).

#### 4.2 Umsetzung der Verschlüsselung

Anhand des Nutzungskonzepts muss der Schutzbedarf der Daten bestimmt werden, die in Office 365 bearbeitet werden sollen. Der Schutzbedarf bestimmt die nötigen Massnahmen. Dabei ist folgendes zu beachten:

**Besondere Personendaten** (siehe oben Ziff. 3.3.) müssen beim Transport und bei der Speicherung verschlüsselt werden. Diese Vorgabe erfüllt Office 365 grundsätzlich.

**Daten mit besonderer gesetzlicher Geheimhaltungspflicht** – im Schulumfeld sind hier insbesondere an schulärztliche und schulpsychologische Informationen zu denken – müssen besonders geschützt werden. Hier ist zusätzlich die Nutzung eines eigenen Schlüssels (**Bring Your Own Key**) und somit der **Customer Lockbox** nötig (siehe oben Ziff. 4.1.1. und 4.1.2)

#### 4.3 Protokollierung

Bei der Nutzung der Dienste können automatisch Daten über die Nutzenden und deren Aktivitäten erfasst und gespeichert werden (sogenanntes Protokollieren oder «Loggen»). Diese Funktion ist nicht standardmässig aktiviert und muss von der Schule bzw. ICT Medien eingerichtet werden. Es ist zu beachten, dass Protokolldaten nur bearbeitet werden dürfen, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist, und nicht, um das Verhalten der Schülerinnen und Schüler online zu überwachen. Nur bei Verdacht auf Missbrauch der Dienste durch die Nutzenden können Protokolldaten stichprobenweise und nach vorgängiger Information der Betroffenen ausgewertet werden. Das Vorgehen und die Rollen im konkreten Missbrauchsfall müssen vorgängig in einem Prozess von der Schule bzw. ICT Medien definiert werden.

Weiterführende Informationen:

- [Durchsuchen des Überwachungsprotokolls](#)

#### 4.4 Authentifizierung und Passwörter

Office 365 bietet grundsätzlich drei Arten der Authentifizierung:

- Verwendung der integrierten Office 365-Authentifizierung

- Synchronisation des Passworts aus dem internen Active Directory zu Office 365 (beziehungsweise Azure AD)
- Verwendung eines internen Active Directory Federation Service (ADFS)

Die Art der Authentifizierung ist im Rahmen einer Risikoanalyse zu bestimmen. Dabei sind der Zweck und der Umfang der Datenbearbeitung sowie die Art der bearbeiteten Daten zu berücksichtigen.

Für Administratorinnen und Administratoren ist eine Zweifaktor-Authentifizierung notwendig. Ebenso wird eine Zweifaktor-Authentifizierung empfohlen, wenn besondere Personendaten und Daten, die einer besonderen Geheimhaltungspflicht unterliegen, bearbeitet werden. Diese kann in Office 365 aktiviert werden. Die notwendigen Schritte werden [hier](#) erläutert. Es können aber auch das TAN-Verfahren<sup>5</sup> oder Einmalpasswörter eingesetzt werden.

Passwörter sollen nicht im Klartext sichtbar sein und verschlüsselt gespeichert werden. Wenn möglich (je nach Alter der Benutzenden) sollen Passwörter regelmässig geändert werden.

Weiterführende Informationen:

- [Synchronisation von Identitäten und Authentifizierung bei Office 365](#)
- [Integration des lokalen Active Directory in Azure Active Directory](#)

#### **4.5 Rollen- und Berechtigungskonzept**

Grundsätzlich stellt Microsoft zwei verschiedene Lizenzen zur Verfügung: Office 365 Faculty für Lehrpersonen, Schulleitung etc. und Office 365 für Schülerinnen und Schüler. Die Schule muss vor der Nutzung schriftlich in einem Rollen- und Berechtigungskonzept festlegen, wie die verschiedenen Personengruppen innerhalb dieser Lizenzen auf Dienste und Daten zugreifen dürfen (Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler, Fachpersonen, Schulpsychologinnen und Schulpsychologen, Schulpflege, Schulleitung, Administratorinnen und Administratoren, Kursverwaltung usw.). Das Rollen- und Berechtigungskonzept ist regelmässig zu überprüfen und gegebenenfalls an die Bedürfnisse anzupassen.

Wird die [Customer Lockbox](#) aktiviert, ist die verantwortliche Funktion im Berechtigungskonzept zu bezeichnen (siehe Ziff. 4.1.1).

#### **4.6 Löschen**

Die Löschfristen für Dokumente in Office 365 gelten analog zur Papierversion.<sup>6</sup> Lehrpersonen oder andere für die Löschung Verantwortliche können selbst löschen oder die Schülerinnen und Schüler beauftragen, entsprechende Verzeichnisse oder Dokumente nach den für die Schule geltenden Fristen zu löschen oder auf andere Speichermedien zu übertragen. Dieser Prozess lässt sich automatisieren. Die Automatisierung kann einfach gehalten oder sehr granular definiert werden. Der Administrator bzw. die Administratorin kann beispielsweise für die ganze Schule be-

<sup>5</sup> <https://de.wikipedia.org/wiki/Transaktionsnummer>

<sup>6</sup> § 16 IDG.

stimmen, dass alle Dokumente nach einer bestimmten Frist gelöscht werden, falls sie nicht durch die Lehrpersonen bewusst verlängert werden.

Weiterführende Informationen:

- [Aufbewahren, löschen und zerstören von Daten](#)

Die Löschung der Protokolldaten erfolgt automatisiert. Die Speicherfrist beträgt 90 Tage.

#### **4.7 Synchronisation von Benutzerdaten mit Office 365**

Für verschiedene Zwecke (beispielsweise für die Aktivierung der Office 365-Lizenz) müssen Nutzerdaten mit Office 365 synchronisiert werden. Bei einer Synchronisation sind grundsätzlich nur die diejenigen Benutzerdaten, die für die Benutzung von Office 365 nötig sind, zu übermitteln. Es ist eine entsprechende Filterung im Synchronisationsdienst vorzunehmen.

Weiterführende Informationen:

- [Azure AD Connect-Synchronisierung: Konfigurieren der Filterung](#)

#### **4.8 Datensicherung und Notfallplanung**

Die Anforderungen in Bezug auf die Verfügbarkeit von Office 365 sind zu definieren. Bei Bedarf sind entsprechende Massnahmen zur Datensicherung und Notfallplanung zu implementieren.

### **5 Länderauswahl**

Bei der Inanspruchnahme einzelner Dienste ist eine Länderauswahl zu treffen. Die Speicherorte müssen so gewählt werden, dass die Daten nur in Ländern mit angemessenem Datenschutzniveau, also vorzugsweise in der Schweiz (geplant ab 2019) oder in Europa gespeichert werden.

Eine Übersicht über die Speicherorte finden Sie [hier](#).

### **6 Schulung und Sensibilisierung**

Alle Personen, die mit den Office 365-Diensten Daten bearbeiten, müssen instruiert werden, wie jeder Dienst genutzt werden kann und soll. Schülerinnen und Schüler sind umfassend über die Art des Bearbeitens durch die Schule und darüber, wie sie Office 365 rechtmässig nutzen können, zu informieren.

### **7 Information der Eltern**

Im Sinne der Transparenz sind die Eltern über diese neue Art der Datenbearbeitung im Rahmen der Volks- und Mittelschule (bis zur Volljährigkeit der Schülerinnen und Schüler) zu informieren. Einerseits sind im Netz Rückschlüsse auf die Schülerinnen und Schüler möglich, beispielsweise

durch E-Mail-Adressen, welche den Namen mit der Schule verbinden, andererseits nutzen die Schülerinnen und Schüler das Internet für die Schule unter Umständen auch zu Hause.

## 8 Anhang - Überblick Office 365-Dienste

### 8.1 Office 365-Dienste unter den Rahmenverträgen

Dienst	Beschreibung	Online	On premise <sup>7</sup>
<b>Grundlegende Dienste</b>			
Exchange	E-Mail, Kalender, Kontakte, Aufgaben  <i>Anwendungsszenario: formeller Austausch zwischen Schulleitung und Lehrperson, unter Lehrpersonen oder zwischen Lehrpersonen und Eltern. Das Nutzungskonzept legt fest, welcher Austausch formell über E-Mail erfolgt und für welche Anlässe der Kalender genutzt werden soll.</i>	x	x
Skype for Business	Telefonie, Chatten <sup>8</sup> , Videokonferenzen <sup>9</sup> , Screen und Application Sharing usw.  <i>Anwendungsszenario: eher weniger relevant im Schulumfeld; wird in Zukunft durch analoge Funktionen in «Teams» ersetzt.</i>	x	x
SharePoint	Speicherort für Dokumente jeglichen Inhalts, die mit andern Nutzenden in vordefinierten Gruppen (siehe «Groups») geteilt werden  <i>Anwendungsszenario: Lehrperson legt Unterlagen hier ab und stellt sie andern Lehrpersonen oder Schülerinnen und Schülern zur Verfügung. Auf Dokumente können von verschiedenen Geräten aus zugegriffen werden und mittels Synchronisierung stehen sie auch offline zur Verfügung.</i>	x	x
OneDrive for Business	Persönlicher Dokumentenspeicher für eigene Dokumente jeglichen Inhalts.  <i>Anwendungsszenario: Schülerin legt Entwurf ihrer Schularbeit ab.</i>	x	x
Groups	Eigentlich kein eigenständiger Dienst, sondern eine Verwaltungsfunktion. Erlaubt es Gruppen von Nutzenden zu bilden, mit denen Inhalte aus	x	

<sup>7</sup> Die Dienste werden von Microsoft auch als lokale Anwendung respektive Hybridvariante zur Verfügung gestellt. Die Nutzung ist gegenüber der Onlinenutzung eingeschränkt.

<sup>8</sup> Telefongespräche werden nicht gespeichert, nur Chat (auf dem Exchange Server).

<sup>9</sup> Videogespräche können aufgenommen und auf SharePoint gespeichert werden.

Dienst	Beschreibung	Online	On premise <sup>7</sup>
	den verschiedenen Diensten geteilt werden können. Nutzungskonzept bestimmt, wer Gruppen erstellen kann und wie sie genutzt werden.		
<b>Anwendungen</b>			
OneNote	Erstellt persönliche Dokumente (Notizen).  <i>Anwendungsszenario: Lehrperson erstellt Notizen für Elterngespräch; Lehrperson macht Unterrichtsvorbereitung (OneNote kann direkt als Präsentationstool genutzt werden – elektronische Wandtafel), Schülerin löst ihre Aufgaben.</i>	x	x
OneNote Kursnotizbuch	Erstellt persönliche Dokumente, die im Klassenverbund (Gruppen) geteilt werden.  <i>Anwendungsszenario: Lehrperson erstellt Unterrichtsvorbereitung auf OneNote und teilt sie im Kursnotizbuch mit den Schülerinnen und Schülern; Notizen aus dem Unterricht werden von der elektronischen Wandtafel mit den Schülerinnen und Schülern geteilt; Schülerin löst ihre Hausaufgaben, Lehrperson korrigiert sie.</i>	x	
Forms	Formular-Tool  <i>Anwendungsszenario: Lehrperson erstellt kurze Lernkontrolle mit multiple choice-Fragen.</i>	x	
Planner	Teamarbeitstool für Tätigkeiten wie Pläne erstellen, Aufgaben organisieren und zuweisen  <i>Anwendungsszenario: wer übernimmt welche Aufgabe bei der Organisation des Klassenlagers.</i>	x	
Stream	Schulinterne Videoplattform  <i>Anwendungsszenario: Videoprojekt in der Klasse, Zugriffsberechtigungen werden über Gruppen gesteuert.</i>	x	
Teams	Teams ist der Zusammenschluss der grundlegenden Dienste und Anwendungen (Anwender-Oberfläche). Der Fokus liegt auf der Teaminteraktion. Gesteuert wird der Zugriff über die Gruppen. Über Teams kann eine (steuerbare) Chatfunktion eingerichtet werden.	x	

Dienst	Beschreibung	Online	On premise <sup>7</sup>
<b>Für Schulen weniger relevante Dienste</b>			
Delve	Analysiert und visualisiert die eigene Nutzung und bringt innerhalb von Office 365 für die Nutzenden interessante Dokumente und Informationen an die Oberfläche.	x	
Project	Umfangreiches Projektmanagement-Tool	x	x
Flow	Geschäftsprozessautomatisierungstool zum Erstellen von automatisierten Workflows zwischen Apps und Diensten, um Benachrichtigungen zu erhalten, Dateien zu synchronisieren, Daten zu erfassen usw.	x	
PowerApps	Ermöglicht das Erstellen von benutzerdefinierten Business-Apps.	x	
PowerBI	Business Intelligence. Zusammenzug von Tools zur Analyse und Visualisierung von Daten, die auf SharePoint gespeichert sind, und zum Teilen der Resultate	x	

## 8.2 Andere Dienste unter den Rahmenverträgen (nicht Teil von Office 365)

Dienst	Beschreibung	Online	On premise
Azure Cloud Platform	Infrastructure as a Service (IaaS): Virtuelle Maschinen, Netzwerk, Storage Platform as a Service (PaaS): Datenbanken, Intelligence and Analytics Software as a Service (SaaS): Business Apps	x	
EMS E3 für Intune	Komponente zur Steuerung von Identitäten und Zugriffen in der Cloud, Verwaltung von mobilen Geräten und Apps  <i>Beispiel: Sicherstellen, dass alle Notebooks der Schule auf dem neusten Stand und vor unberechtigtem Zugriff geschützt sind.</i>	x	
Microsoft Intune	Verwaltung von Apps und Geräten; Teil der Enterprise Mobility Suite (EMS)	x	
Dynamics 365	Customer Relationship Management (CRM) und Enterprise Resource Planning (ERP); Dienst zum Verwalten von Ressourcen wie Buchhaltung, Lagerbewirtschaftung, Mitarbeitende, Lernende, Verträge etc.	x	

### 8.3 Von den Rahmenverträgen nicht abgedeckte Dienste von Office 365

Dienst	Beschreibung	Online	On premise
Sway	Online-Präsentationserstellungstool, das wie eine Website funktioniert. <i>Daten werden ausserhalb der EU gespeichert. Kann nicht datenschutzkonform genutzt werden.</i>	x	
Yammer	Social Media für Unternehmen <i>Daten werden ausserhalb der EU gespeichert. Kann nicht datenschutzkonform genutzt werden.</i>	x	
OneDrive (Consumer)	OneDrive kann im Gegensatz zu OneDrive for Business <i>von Schulen nicht datenschutzkonform genutzt werden.</i>	x	
Skype (Consumer)	Skype kann im Gegensatz zu Skype for Business <i>von Schulen nicht datenschutzkonform genutzt werden.</i>	x	