

# Checkliste

## für Schulen bei der Geräteübernahme

Stand: 22.2.2022

# Checkliste für Schulen bei der Geräteübernahme

Die vorliegende Checkliste soll Sie bei der **Anlieferung der Geräte** an Ihren Schulstandort unterstützen. Die hier beschriebenen Schritte sind darauf ausgelegt, Risiken für Sie und Ihren Standort bei der Übernahme der Lieferung zu minimieren, sowie Missverständnisse zu vermeiden. Beachten Sie daher bitte die darin enthaltenen Anweisungen.

- **Kommunikation Lieferzeitpunkt (Uhrzeit):** In der Früh bzw. am Vortag der Lieferung werden Sie durch den Lieferanten über das Zeitfenster der Lieferung verständigt. Dieses ist auf drei Stunden einzugrenzen. Für die Anlieferung selbst und die Kontrolle im Zuge der Übernahme ist ein Zeitfenster von bis zu 15 Minuten vorgesehen.
- **Ansprechperson für die Lieferung:** Bitte stellen Sie sicher, dass die in der [Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative](#) genannte Ansprechperson für die Lieferung zu diesem Zeitpunkt verfügbar ist, um eine reibungslose Geräteübernahme zu gewährleisten. Beachten Sie bitte, dass aufgrund der großen Anzahl an zu beliefernden Schulstandorten keine Terminänderungen von der Schule erwirkt werden können!



## Ablauf bei der Lieferung

Kontrolle des Lieferscheines		
○	<p><b>Kontrolle Lieferschein</b> Stimmen die Angaben auf dem Lieferschein mit Ihrer Bestellung überein? z.B. Empfänger, Gerätetyp, Menge</p>	<p>Wenn nein: <b>OeAD kontaktieren unter +43 720 080 356</b> Wenn es eine grobe Differenz zur Bestellung (z.B. falscher Gerätetyp<sup>1</sup>) gibt, bitte unbedingt mit OeAD Rücksprache halten, bevor die Lieferung abgelehnt wird; nur nach Rücksprache mit OeAD darf abgelehnt werden! Auf Lieferschein bitte vermerken, dass mit OeAD Rücksprache gehalten wurde.</p>
Kontrolle der Lieferung auf Beschädigungen und Vollständigkeit Mit der Zeichnung der Übernahme übernehmen Sie die Verantwortung für die Geräte!		
○	<p><b>Überblick Lieferung</b> Hat die palettierte Ware äußerliche Beschädigungen?</p>	<p>Dokumentieren Sie Schäden unbedingt (insb. durch Fotos) und vermerken Sie diese auf dem Lieferschein. Lassen Sie diesen vom Lieferanten unterzeichnen.</p>

<sup>1</sup> Wenn Ihre Schule Windows Notebooks bestellt hat, werden im Schuljahr 2021/22 vom Lieferanten vier mindestens gleichwertige alternative Notebooks bereitgestellt. Sollte Ihre Schule eine [Geräte-Nachbestellung](#) bekanntgeben, kann nicht gewährleistet werden, dass das gleiche Produkt an Ihren Schulstandort kommt, das Sie bei der Erstbelieferung erhalten haben. Es werden unabhängig von Ihrer Erstlieferung hauptsächlich Lenovo TB 14 G2 Intel 11th ausgeliefert. Bitte akzeptieren Sie diese Geräte als gleichwertige Notebooks an Ihrem Schulstandort.

	z.B. Transportschäden wie etwa eingedrückte Stellen oder Risse	
<input type="radio"/>	<b>Vertragen der Ware</b> Müssen/Sollen die Geräte vom Lieferanten an einen anderen Ort getragen werden?	Grundsätzlich haben die Lieferanten die Geräte bis hinter die erste versperrbare Türe zu liefern. Sollte diese jedoch nicht mit einer Europalette erreichbar sein, dann muss die Lieferung bis zur Bordsteinkante oder so weit gebracht werden, wie mit einer Europalette zum Eingang des Gebäudes zugefahren werden kann. Zusätzlich sind die Geräte dann auf ein kleineres Transportmittel umzuschichten und hinter die erste versperrbare Türe zu bringen. In diesem Fall fallen sogenannte „Vertragens“-Leistungen an, die jedoch kostenpflichtig sind.
<input type="radio"/>	<b>Entpacken</b> Eventuelle Wickelfolie entfernen und gestapelte Ware trennen.	Gehen Sie vorsichtig vor, um den Inhalt nicht zu beschädigen.
<input type="radio"/>	<b>Überprüfung Lieferung (allgemein)</b> Zählen und kontrollieren Sie die Lieferung: Stimmt die Lieferung mit der Angabe auf dem Lieferschein überein? z.B. Gerätetyp, Menge und anderes Zubehör	Dokumentieren Sie Differenzen unbedingt auf dem Lieferschein. Lassen Sie diesen vom Lieferanten unterzeichnen. <b>Bitte geben Sie Differenzen umgehend, spätestens jedoch binnen einer Woche nach Lieferung, bekannt!</b>
<input type="radio"/>	<b>Überprüfung Lieferung (Stichprobenartige Detailprüfung)</b> Prüfen Sie die Lieferung insgesamt auf äußerliche Unversehrtheit, wobei Sie natürlich in der vorgegebenen Zeit mehrere hundert Stück nicht im Detail prüfen können. Haben die Schachteln äußerliche Beschädigungen oder Auffälligkeiten? z.B. offensichtlich geöffnete Einzelkartons, auffällig leichte Schachteln	Dokumentieren Sie Schäden unbedingt (insb. durch Fotos) und vermerken Sie diese auf dem Lieferschein. Lassen Sie diesen vom Lieferanten unterzeichnen.
<b>Abschluss der Anlieferung</b>		
<input type="radio"/>	<b>Kopie des Lieferscheins erstellen</b> Ein Durchschlag bzw. Kopie des Lieferscheines verbleibt bei Ihnen. Bewahren Sie diesen bitte gut auf. Speichern Sie einen Scan auch digital ab.	

Nach der Lieferung (ab dem Folgetag möglich)		
<input type="radio"/>	<p><b>Abgleich Seriennummern</b></p> <p>Gleichen Sie die Seriennummern der gelieferten Geräte mit jenen ab, welche in die Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ importiert wurden. Stimmen die Seriennummern auf den Geräten bzw. den Schachteln mit Ihren gelisteten Seriennummern in der Applikation überein? Wurden abweichende Seriennummern geliefert?</p>	<p>Bei Differenzen (z.B. Lieferung abweichenden Seriennummern) ist eine umgehende Meldung an den OeAD erforderlich.</p> <p>Schreiben Sie in diesem Fall bitte eine E-Mail an <a href="mailto:digitaleslernen@oead.at">digitaleslernen@oead.at</a>.</p>

## Weitere Hinweise

Bitte behalten Sie stets den kommunizierten Prozess bei. Lassen Sie sich nicht drängen oder unter Zeitdruck versetzen. Auch abweichende Prozesse, wie Abholungen der Geräte, passieren nie ohne vorhergehende Kommunikation durch den OeAD an Sie. Sollte Ihnen etwas befremdlich vorkommen, kontaktieren Sie bitte umgehend den OeAD unter **+43 720 080 356**.

Achten Sie weiters darauf, die Geräte bis zur Ausgabe an die Schüler/innen an einem sicheren Ort versperrt und gut geschützt zu verwahren.

Viel Freude mit den Geräten wünscht

Ihr Digitales Lernen Team

## Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung
<b>22.2.2022</b>	2	Änderungsverzeichnis eingefügt; Dokumenttitel umbenannt; Fußnote zu Gerätetyp und neuen Unterpunkt „Vertragen der Ware“ ergänzt