

CHECKLISTE FÜR (NEUE) ANSPRECHPERSONEN zur Geräteinitiative Digitales Lernen



Diese Checkliste gibt einen Überblick über Aufgaben für (neue) Ansprechpersonen der Geräteinitiative Digitales Lernen des BMBWF. Mit dem Begriff „Ansprechpersonen“ sind jene Personen gemeint, die in der Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative app.digitaleslernen.gv.at von teilnehmenden Schulen bekannt gegeben werden. Eine technische Anleitung zur Bekanntgabe von Ansprechpersonen finden Sie im [Applikations-Handbuch](#).

Welche Ansprechpersonen gibt es und welche Aufgaben haben diese?

In der Applikation gibt es Hauptansprechpersonen, die die Geräteinitiative gesamthaft betreuen. Es sind ebenso Personen hinterlegt, die spezifische Aufgabengebiete innehaben und somit die jeweils für sie notwendigen Informationen zur Geräteinitiative bekommen. Die verschiedenen Ansprechpersonen erhalten also entsprechend ihrer eingetragenen Rolle unterschiedliche Informationsschreiben.

Diese Ansprechpersonen sind definiert:

- **Schulleitung:**
Diese Rolle wird von der Direktion des Schulstandorts übernommen. Die Schulleitung erhält Informationsschreiben zu zentralen und strategischen Aspekten der Geräteinitiative (z.B. zur Anmeldung).
- **1. & 2. Ansprechperson:**
Diese Ansprechpersonen koordinieren die Umsetzung der Geräteinitiative am Standort federführend gemeinsam mit der Schulleitung. Sie erhalten alle Informationsschreiben der Initiative (beispielsweise zu Nachbestellungen der Anlage von Schüler/innen-Daten oder Seriennummer-Zuweisungen) mit Ausnahme von Detailinformationen zu Lieferterminen. Diese zwei Ansprechpersonen werden in der Registerkarte "Zusatzdaten" direkt unter der Schulleitung eingetragen.
- **Ansprechperson für die Lieferung:**
Diese Ansprechperson ist an der Schule mit der Übernahme und Prüfung von Gerätelieferungen sowie der Abholung von (überzähligen) Geräten betraut. Sie erhält vom OeAD sowie von Lieferanten und Logistikdienstleistern insbesondere Informationsschreiben zu Liefer- und Abholterminen.
- **Ansprechperson für das Gerätemanagement:**
Diese Ansprechperson ist mit der Geräteverwaltung befasst und wird bei Fragen zum Mobile Device Management (MDM) - im Zuge von Gerätetausch durch Garantiefälle oder Schulwechsel - kontaktiert.

Wer benötigt einen Zugang zur Applikation und wie bekommen neue Ansprechpersonen einen Zugang?

Einen Zugang zur Applikation benötigen Ansprechpersonen, die Schritte der Ausstattung wie z.B. die Buchung von Schüler/innen, die Bearbeitung von Verdachtsfällen auf Doppelausstattung oder die Zuweisung von Geräten an Schüler/innen durchführen. Auch für die Anmeldung der Schule an der Initiative, die Aufgabe von Nachbestellungen und die Dokumentation von Lieferungen ist ein Zugang zur Applikation erforderlich.

Im Zuge der Eingabe und Aktualisierung des Gerätebedarfs für das kommende Schuljahr (Phasen 1 und 2) können Schulen ihre Ansprechpersonen direkt in der Applikation in der Registerkarte „Zusatzdaten“ eingetragen. Wird im Zuge dessen ein Benutzer-Account angefordert, werden die Zugangsdaten an die jeweiligen Personen per E-Mail übermittelt. In der E-Mail befindet sich ein Link, mit dem ein Passwort gesetzt werden kann.

Für das Anlegen von Ansprechpersonen sowie das Einrichten von erforderlichen Benutzer-Accounts außerhalb der Phasen 1 und 2 wendet sich die Schulleitung oder eine bereits in der Applikation hinterlegte Ansprechperson bitte an digitaleslernen.oead.at/kontakt.

Worauf ist bei der Pflege von Ansprechpersonen zu achten?

- ✓ Sind alle hinterlegten Personen aktuell an der Schule aktiv?
- ✓ Haben sich E-Mail-Adressen der Schule bzw. der Ansprechpersonen geändert?
- ✓ Handelt es sich bei allen E-Mail-Adressen um dienstliche Kontaktdaten?
- ✓ Das regelmäßige Ändern der Passwörter wird aus Sicherheitsgründen empfohlen.

Häufige Fragen und Aufgaben, mit denen Ansprechpersonen konfrontiert sind

- ✓ Sind alle auszustattenden Schüler/innen in der Applikation? Wurden für alle Schüler/innen AVB- & Zahlungsinformation gedruckt und übergeben?
- ✓ Haben alle Schüler/innen mit bestätigten AVB ein Gerät erhalten? Gibt es Schüler/innen, für die nachbestellt werden muss?
- ✓ Wurden alle Seriennummern den entsprechenden Schüler/innen zugewiesen (inklusive Schalter „Gerät ausgegeben“)? Sind überzählige Geräte als „überzählig“ markiert?
- ✓ Wurden Schüler/innen unter Umständen schon an einer anderen Schule ausgestattet? Gibt es in der Applikation offene Verdachtsfallprüfungen auf Doppelausstattung?
- ✓ Wurde die Buchung von Schüler/innen storniert, die an der Schule keine Geräte bekommen haben?
- ✓ Wurden die erforderlichen Dokumentationen zu Lieferungen sowie zu den Klassenübergabelisten vorgenommen?
- ✓ Haben Sie Informationen zur Anzahl und Verwendung der Klassengeräte? Verfügen Sie über Zugang zu den Unterlagen zur Ausstattung von Schüler/innen in den vergangenen Jahren?