

Die Geräteinitiative „Digitales Lernen“

Aktuelle Informationen für
Schulen im Schuljahr 2024/2025





Die Geräteinitiative „Digitales Lernen“: Aktuelle Informationen für Schulen im Schuljahr 2024/25

Willkommen zur Geräteinitiative „Digitales Lernen“ im Schuljahr 2024/25! Dieses Dokument informiert Sie über die nächsten Schritte im Zuge der Geräteauslieferung und -übergabe im Herbst sowie über den Prozess der Nachbestellungen und Abholungen im neuen Schuljahr.

Außerdem hält dieses Dokument aktuelle Informationen zu Neuerungen in der Applikation und zum Gerätemanagement für Sie bereit.

Wir freuen uns, Sie im Schuljahr 2024/25 zu begrüßen und wünschen Ihnen viel Freude beim Unterrichten mit den digitalen Geräten!

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Aktuelles und Neues  NEU | 4 |
| 1.1 | Erste ausgestattete Schulklassen haben Ihre Schule verlassen | 4 |
| 1.1.1 | MDM: abgehende Schüler/innen herauslösen | 4 |
| 1.1.2 | Applikation: Gerätezuweisungen bleiben erhalten, Dokumentation abgehender Schüler/innen vervollständigen | 5 |
| 1.2 | Neuerungen in der Applikation | 5 |
| 2 | Grundsätzlich zu beachtende Informationen | 7 |
| 2.1 | Anspruchsberechtigung | 7 |
| 2.2 | Befreiungsfristen für Erziehungsberechtigte | 8 |
| 3 | Herbstfahrplan Schuljahr 2024/25 | 9 |
| 3.1 | Überblick Herbstfahrplan | 9 |
| 3.2 | Prozesserklärungen der wichtigsten Schritte zu Schulbeginn | 10 |
| 4 | Prozesse während des Schuljahres | 15 |
| 4.1 | Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern  NEU | 15 |
| 4.2 | Nachbestellungen  NEU | 15 |
| 4.3 | Überzählige Geräte und Abholungen | 16 |
| 4.3.1 | Umgang mit Geräte-Zubehör  NEU | 16 |
| 4.4 | Schulwechsel und MDM | 17 |
| 5 | Supportstrukturen der Geräteinitiative | 17 |
| 5.1 | Digitales Lernen Website | 17 |
| 5.2 | Digitales Lernen Support | 18 |
| 5.3 | Digitales Lernen Newsletter | 18 |
| 5.4 | Unterstützung bei der Verwendung des Mobile Device Managements | 18 |
| 5.5 | Ansprechstelle bei Rückfragen zu individuellen Befreiungsanträgen | 19 |
| 6 | Quick-Links | 19 |
| 6.1 | Die Geräte | 19 |
| 6.2 | Bezahlung und Befreiung | 19 |
| 6.3 | Garantie, Versicherung und Reparaturen | 19 |

1 Aktuelles und Neues NEU

Die Geräteinitiative läuft jährlich in ähnlicher Form ab. Hier lesen Sie, welche Neuerungen im Schuljahr 2024/25 bevorstehen.

 NEU Alle **Neuerungen** sind in diesem Kapitel erläutert und auch in weiterer Folge mit dem Glocken-Symbol versehen.

Aktuelle Informationen finden Sie unterjährig auch in den Newsbeiträgen auf der Website: digitaleslernen.oead.at



1.1 Erste ausgestattete Schulklassen haben Ihre Schule verlassen

1.1.1 MDM: abgehende Schüler/innen herauslösen

Zum Ende des Schuljahres 2023/24 haben an vielen Standorten erstmalig ganze, mit digitalen Geräten ausgestattete Klassen die Schulen verlassen. Durch die erfolgte Unterzeichnung der AVB und Bezahlung des Eigenanteils gingen die digitalen Geräte mit der Übergabe ins Eigentum der Schüler/innen über. Damit das Endgerät für Schüler/innen weiterhin nutzbar bleibt, ist es wichtig, die Geräteverwaltung rechtzeitig zu beenden und die Geräte ordnungsgemäß und ohne Datenverlust aus dem **MDM** der Schule zu entfernen. Dies gilt auch für Schüler/innen, die eine Wiederholungsprüfung zu Beginn des neuen Schuljahres bestanden und die 8. Schulstufe abgeschlossen haben.

Damit das Beenden der Geräteverwaltung gut funktioniert, werden bundesweit diverse Unterstützungsangebote bereitgestellt.

Zu diesem Thema gab es im April und Mai Webinare, deren Aufzeichnungen Sie [auf der Website](#) finden. Diese basieren auf zentral bereitgestellten Anleitungen und beinhalten die wesentlichen Schritte für das Herausnehmen der Geräte aus der Geräteverwaltung. Die Anleitungen finden Sie auf den [eEducation Moodle Hubs](#) für folgende Betriebssystem-Welten:

- [iPads](#)
- [Windows Geräte](#)
- [Android Geräte](#)
- [Chromebooks](#)

Bei Fragen zu Ihrer individuellen Situation wenden Sie sich an den zentralen [MDM-Support](#).

In den Bundesländern gibt es zudem weitere Unterstützungsangebote. Bei Interesse oder Fragen dazu kontaktieren Sie bitte Ihre Bildungsdirektion.

1.1.2 Applikation: Gerätezuweisungen bleiben erhalten, Dokumentation abgehender Schüler/innen vervollständigen

Es ist entscheidend, dass in der **Applikation zur Geräteinitiative die Gerätezuweisungen erhalten bleiben**. Die Applikation app.digitaleslernen.gv.at dokumentiert weiterhin die bereits erfolgten Geräteausgaben, auch nachdem die Schüler/innen Ihre Schule verlassen haben. Dies ist aus rechtlichen Gründen wichtig, um die Geräteübergabe langfristig nachzuweisen. Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass die Dokumentation für die Ihre Schule verlassenden Schüler/innen in der Applikation vollständig ist! So vermeiden Sie aufwendige Nachforschungsarbeiten, die unvollständige Ausgabelisten noch Jahre später auslösen können. Welche Dokumentationsanforderungen es in der Applikation gibt, lesen Sie im [Applikations-Handbuch](#).

1.2 Neuerungen in der Applikation

Dieser Abschnitt bietet Ihnen einen Überblick über die für Sie wichtigsten Neuerungen und Prozesse in der Applikation app.digitaleslernen.gv.at im Schuljahr 2024/25.

Das Applikations-Handbuch ist eine umfassende Anleitung zu den Prozessen in der Applikation und wird demnächst in aktualisierter Form online unter digitaleslernen.oead.at/applikationshandbuch verfügbar sein.

!! HINWEIS: Einige der hier verlinkten Kapitel werden Sie erst nach der Aktualisierung im Applikations-Handbuch finden. Sobald die neue Version online ist, finden Sie weitere Informationen auf der Digitalen Lernen Website digitaleslernen.oead.at.

- **Alle Ausstattungen finden in der Applikation nun im aktuellen Schuljahr statt!**

Wenn Sie Schüler/innen der 6. bis 8. Schulstufe in der Applikation anlegen möchten, die nicht über die Schnittstelle zu Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem importiert werden können, ist dafür kein Wechsel in vergangene Schuljahre mehr nötig.

In der Applikation finden Sie künftig im aktuellen Schuljahr 2024/25 jeweils eine **Sammelklasse** pro vergangenem Schuljahr. Diese Sammelklassen tragen die **Bezeichnung NBK** mit dem Zusatz des Schuljahres, in dem der gesetzliche Anspruch zu verorten ist (z.B. „NBK_2021/22“ für Schüler/innen der 8. Schulstufe oder „NBK_2023/24“ für Schüler/innen der 6. Schulstufe). Die Sammelklassen werden zentral angelegt und sind zunächst leer. Sie können von Ihnen mit **Schüler/innen der 6. bis 8. Schulstufe** befüllt werden.

Die manuelle Anlage von Schüler/innen und die Bekanntgabe von Nachbestellungen werden somit nur mehr im aktuellen Schuljahr durchgeführt. Diese Anpassung zielt darauf ab, Ihnen die Übersicht über die im laufenden Schuljahr auszustattenden Schüler/innen zu erleichtern.

!! WICHTIG: Die Sammelklassen sind zu Schuljahresbeginn noch nicht verfügbar! Sie werden **voraussichtlich Anfang Oktober** zentral aktiviert. Sobald die Sammelklassen angezeigt werden, werden Sie in einem gesonderten Schreiben informiert.

Sonderfall #1: Nicht gebuchte Schüler/innen in vergangenen Schuljahren sollen nun ausgestattet werden:

Wenn Schüler/innen bereits in einem vergangenen Schuljahr in der Applikation vorhanden sind, ihre Datensätze aber noch nicht gebucht wurden und die Schüler/innen nun ausgestattet werden sollen, so sind diese Schüler/innen im Schuljahr 2024/25 in einer Sammelklasse neu zu erfassen. Buchungen in den vergangenen Schuljahren sind aufgrund der neuen technischen Struktur nicht mehr möglich.

Sonderfall #2: Eine Schule hat über die Schuljahre den Gerätetyp gewechselt:

Jede Sammelklasse (z.B. „NBK_2023/24“) führt in der Registerkarte „Daten der Klasse“ den Gerätetyp, den die Schule in diesem betreffenden Schuljahr verwendet hat. Bitte prüfen Sie schon vor der Anlage neuer Schüler/innen, ob Sie die richtige Klasse verwenden, und kontrollieren Sie auch nach der erfolgten Freigabe, ob dem Kind der korrekte Gerätetyp zugewiesen wurde! Wie Sie die korrekte Sammelklasse auswählen und die Überprüfung vornehmen können, lesen Sie im [Applikations-Handbuch](#) nach.

!! ACHTUNG: Schüler/innen der 5. Schulstufe kommen weiterhin aus dem Schüler/innen-Verwaltungssystemen über das sogenannte Datenservice in die Applikation. Diese müssen und können daher auch nicht extra angelegt werden.

Detaillierte Informationen finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) im Kapitel 9.2.

- **Neue Registerkarte „Lieferungen“**

Ab sofort finden Sie in der Applikation unter den „Schuldaten“ eine neue Registerkarte „Lieferungen“. An dieser Stelle können Sie alle Bestellungen inkl. Bestellnummer einsehen und den Status der Bestellung im Auge behalten. Wurde eine Bestellung an den Lieferanten übermittelt oder hat der Lieferant ein Lieferdatum bestätigt, finden Sie das in dieser Registerkarte. Sobald die Bestellung bei Ihnen angekommen ist, **dokumentieren und bestätigen Sie jede erfolgte Lieferung über diese Funktion** (Stückzahlen, Zubehör und Schadlosigkeit) und vermerken Sie auch unbedingt allfällige Mängel im Zusammenhang mit der Lieferung. Nach erfolgter Lieferung ist außerdem der **unterschiedene Lieferschein hochzuladen**. Im Fall einer fehlerhaften Lieferung können Sie die Angaben erneut bearbeiten und die Vollständigkeit der Lieferung bestätigen, sobald diese korrigiert wurde. Der Präsidialbereich der Bildungsdirektion kann künftig auf diese Registerkarte zugreifen und die für die Begleichung der Rechnung erforderlichen Informationen abrufen.

Weitere Informationen finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) im Kapitel 9.3.

- **Verdachtsfallprüfung von Doppelausstattungen**

Bei der Prüfung von Verdachtsfällen auf Doppelausstattung ist es nun für Sie klarer ersichtlich, bei welchen Datensätzen noch Bewertungen ausständig bzw. möglich sind und bei welchen nichts mehr zu tun ist. Wenn es zu einem Schüler oder einer Schülerin mehrere aufeinander folgende Verdachtsfallprüfungen gibt, werden diese Fälle nun gebündelt untereinander dargestellt. Über den Button „Prüfung einsehen“ sind außerdem alle stattgefundenen Prüfungen zu einer Schülerin oder einem Schüler ersichtlich.

Weitere Informationen finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) im Kapitel 9.1.2.

- **Dokumentation der manuellen AVB-Bestätigung in der Applikation**

Sollten Sie Schüler/innen haben, deren Erziehungsberechtigte die AVB nicht digital unterfertigen können, steht Ihnen demnächst ein einseitiges Formular zur Verfügung, das Sie bitte unterzeichnen lassen und in die Applikation hochladen. Nähere Informationen finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) in Kapitel 9.5.2., sobald das Formular zur Verfügung steht. Zusätzlich ist es zehn Jahre am Schulstandort aufzubewahren.

Weiters sind im Zuge des Hochladens einer manuellen AVB-Bestätigung in der Applikation die Daten der Erziehungsberechtigten zu aktualisieren. Damit wird der Schritt einer manuellen AVB-Bestätigung jenem einer AVB-Bestätigung über das PRS-System gleichgestellt. Die Speicherung der manuellen AVB-Bestätigung führt (so wie AVB-Bestätigungen über das PRS-Formular) automatisch zu einer weiteren Verdachtsfallprüfung auf Doppelausstattung. Sollte die Applikation einen Verdachtsfall erkennen, ist dieser wie gewohnt durch Sie zu bewerten.

Weitere Informationen finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) im Kapitel 9.5.2.

2 Grundsätzlich zu beachtende Informationen

2.1 Anspruchsberechtigung

Das [SchulDigiG](#) definiert die anspruchsberechtigte Zielgruppe. Im Rahmen der Geräteinitiative können ordentliche und außerordentliche Schüler/innen mit einem digitalen Gerät ausgestattet werden, die

- erstmals eine 5. Schulstufe besuchen, in der das jeweilige Digitalisierungskonzept angewendet wird, oder
- in eine bestehende Klasse der 6. bis 8. Schulstufe neu eingeteilt werden, die das Digitalisierungskonzept gemäß [SchulDigiG](#) umsetzt.

Dies bedeutet, dass Repetentinnen und Repetenten sowie Schülerinnen und Schüler, die aus dem häuslichen Unterricht zurückkehren oder von einer nicht digitalen Schule/Klasse unterjährig in eine bereits eingerichtete digitale Klasse wechseln, ein Gerät nach den Bestimmungen des [SchulDigiG](#) erhalten können.

!! WICHTIG: Jede Schülerin und jeder Schüler kann nur einmal ein Gerät aus der Geräteinitiative erhalten. Achten Sie darauf, dass keine Doppelausstattungen vorkommen und prüfen Sie das insbesondere im Falle von Schulwechsel sorgfältig. Nutzen Sie in diesem Fall auch die Formulare des [Schulwechselguides](#).

Die **Verdachtsfallprüfung auf Doppelausstattung** in der Applikation gibt Ihnen Hinweise, ob zu einer Schülerin oder einem Schüler in der Applikation ein bereits gebuchter und ausgestatteter Datensatz geführt wird. Bitte beachten Sie, dass diese Prüfung eine Unterstützung darstellt, jedoch keinesfalls eine 100%ige Sicherheit bieten kann. Deshalb ist es jedenfalls erforderlich, bei wiederholenden, unterjährig hinzukommenden oder Schule wechselnden Schülerinnen und Schülern in einem Gespräch mit Erziehungsberechtigten eine etwaige bereits erfolgte Ausstattung abzufragen. Wurde eine Schülerin oder ein Schüler bereits ausgestattet und benötigt nun ein anderes Gerät, empfehlen wir die Gerätebörse.

Nähere Informationen zur Gerätebörse:

<https://digitaleslernen.talentify.at/geraeteboerse>



2.2 Befreiungsfristen für Erziehungsberechtigte

Gemäß § 5 Abs. 3 [SchulDigiG](#) können Erziehungsberechtigte Befreiungsanträge **bis zum Ende des jeweiligen Unterrichtsjahres** einbringen. Für im Schuljahr 2024/25 durchgeführte Ausstattungen lauten die Fristen für das Stellen eines Antrags daher wie folgt:

- Burgenland, Niederösterreich, Wien: **27. Juni 2025**
- Kärnten, Oberösterreich, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg: **4. Juli 2025**

Bitte informieren Sie Erziehungsberechtigte über diese Fristen und stellen Sie selbst sicher, unterjährig hinzukommende Schüler/innen-Datensätze mit ausreichend Vorlaufzeit zu dieser Frist in der Applikation zu buchen, sodass ein Antrag auf Befreiung noch fristgerecht gestellt werden kann.

3 Herbstfahrplan Schuljahr 2024/25

3.1 Überblick Herbstfahrplan

Die Tabelle bietet einen Überblick über die wichtigsten Schritte zu Schulbeginn.



| Prozess-Abschnitt | Handlungsschritte für Schulen |
|--|--|
| 1. Vorbereiten des neuen und Nachbereiten des vergangenen Schuljahres – u.a. in der Applikation und im Gerätemanagement | <ul style="list-style-type: none">1.1 Informationsmaterialien für Schulen studieren1.2 Informationsmaterialien für Erziehungsberechtigte ausgeben1.3 Ab 17.9.: Übernahme der Schüler/innen-Daten aus Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem in die Applikation und ab Anfang Oktober ggfs. Anlage neuer Schüler/innen1.4 Herauslösen abgegangener Klassen und Schüler/innen aus dem MDM |
| 2. Gerätelieferung an Schulen und Geräteübergabe an Schüler/innen | <ul style="list-style-type: none">2.1 Schüler/innen buchen, AVB- & Zahlungsinformationen generieren und an Erziehungsberechtigte ausgeben, sobald Liefertermin bekannt2.2 Gerätelieferung an den Schulstandort2.3 Integration der Geräte ins MDM2.4 Überprüfung der AVB-Bestätigungen vor Geräteausgabe2.5 Geräteausgabe an Schüler/innen2.6 Übergabedokumentation in der Applikation |

3.2 Prozessklärungen der wichtigsten Schritte zu Schulbeginn



Die obenstehenden Schritte werden hier nun im Detail erläutert. Die zeitlichen Vorgaben beziehen sich auf den regulären Prozess. Es kann aber z.B. bei früh belieferten Schulen zu Abweichungen kommen, weil in einigen Fällen Geräte an Schulen kommen werden, bevor alle AVB-Bestätigungen vorliegen. Bitte verwahren sie in diesem Fall die Geräte sicher auf, bis sie ausgegeben werden können.

Wir haben in diesem Jahr für Ihren besseren Überblick „Erledigt“-Checkboxen in der linken Spalte eingefügt, die Sie nach Belieben nutzen können.

| Prozessabschnitt | Handlungsschritte für Schulen |
|---|---|
| 1 | Vorbereiten des neuen und Nachbereiten des vergangenen Schuljahres – u.a. in der Applikation und im Gerätemanagement |
| 1.1 <input type="checkbox"/> erledigt | <p>Informationsmaterialien für Schulen studieren Bereiten Sie sich auf das neue Schuljahr mit der Geräteinitiative vor. Nutzen Sie dafür das vorliegende Dokument.</p> <p>Wir unterstützen Sie zudem in Kooperation mit saferinternet.at mit hilfreichen Checklisten für einen sicheren und verantwortungsvollen digitalen Unterricht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checkliste Saferinternet für Klassenvorstände • Checkliste Saferinternet für Lehrkräfte digitaler Klassen • Checkliste für den Elternabend |
| 1.2 <input type="checkbox"/> erledigt | <p>Informationsmaterialien für Erziehungsberechtigte Teilen Sie Informationsmaterialien mit Erziehungsberechtigten und nutzen Sie zur Information der Eltern auch das umfangreiche Angebot der Digitales Lernen Mediathek, die diverse Materialien in bis zu zwölf Sprachen bereitstellt. Insbesondere stellen Sie Erziehungsberechtigten die Broschüre für Erziehungsberechtigte 2024/25 zur Verfügung.</p> |
| 1.3. | <p>Ab 17.09.: Übernahme der Schüler/innen-Daten aus Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem in die Applikation und ab Anfang Oktober ggfs. Anlage neuer Schüler/innen</p> <p>Ab dem 17.09.2024 wird es möglich sein, die Schüler/innen-Daten Ihrer 5. Schulstufe aus Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem in die Applikation zu importieren.</p> |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> erledigt | <ul style="list-style-type: none">Um Schüler/innen-Daten in die Applikation zu importieren, müssen zunächst Klassendaten aktiviert werden. Bitte wählen Sie jene Klassen der 5. Schulstufe aus, die heuer mit digitalen Geräten ausgestattet werden sollen. <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.1.1.</p> |
| <input type="checkbox"/> erledigt | <ul style="list-style-type: none">Schülerinnen und Schüler im Schuljahr 2024/25, die erstmals teilnehmende Klassen der 5. Schulstufe besuchen, werden in die Applikation importiert. Die Übertragung der Daten erfolgt über ein Datenservice, das an die jeweiligen Schüler/innen-Verwaltungssysteme angebunden ist. <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 8.2.</p> |
|  NEU <input type="checkbox"/> erledigt | <p>Neue Schüler/innen-Daten für Schüler/innen, die nun bereits in vergangenen Schuljahren ausgestattete Klassen besuchen, können Sie ab Anfang Oktober manuell in der Applikation anlegen. Dafür gibt es den bereits unter Kapitel 1.2. beschriebenen neuen Prozess für Sammelklassen. Bitte legen Sie neue Schüler/innen immer erst nach eindringlicher Prüfung der Anspruchsberechtigung in der Applikation neu an und bearbeiten Sie umgehend etwaige Verdachtsfälle auf Doppelausstattung.</p> <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.2.</p> |
| 1.4.  NEU <input type="checkbox"/> erledigt | <h3>Herauslösen abgegangener Klassen und Schüler/innen aus dem MDM</h3> <p>Falls Sie dies nicht bereits vorgenommen haben, sind die Geräte von Schülerinnen und Schülern, die die 8. Schulstufe abgeschlossen haben, aus Ihrem MDM zu entfernen. Genauere Details finden Sie in diesem Dokument im Kapitel 1.1.1.</p> |
| 2 | <h3>Gerätelieferung an Schulen und Geräteübergabe an Schüler/innen</h3> <p>Im Herbst beginnt die Auslieferung der Geräte an die Schulstandorte.</p> <p>Alle Informationen zum Ablauf der Geräteauslieferung finden Sie unter: digitaleslernen.oead.at/grundsatzliches</p> |

| | |
|---|---|
| <p>2.1.</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> | <p>Schüler/innen buchen, AVB- & Zahlungsinformationen generieren und an Erziehungsberechtigte ausgeben, sobald Liefertermin bekannt</p> <p>Sobald Sie einen Liefertermin erhalten haben, können Sie in der Applikation die Forderungen für die Eigenanteile buchen und damit die Zahlungsreferenzen generieren. Bitte drucken Sie im Anschluss die AVB- und Zahlungsinformationsschreiben und geben Sie diese an die Erziehungsberechtigten mit etwas Vorlauf vor der geplanten Geräteübergabe aus.</p> <p>!! WICHTIG: Führen Sie die Buchung nur bei jenen Schüler/innen durch, die Sie bei der Anzahl der teilnehmenden Schüler/innen im Juni 2024 berücksichtigt haben. Für zusätzliche Schüler/innen buchen und drucken Sie die AVB- und Zahlungsinformation erst nach Aufgabe und Bestätigung einer Nachbestellung. Sie können nur für Schüler/innen nachbestellen, für die noch keine Buchung durchgeführt wurde! Dieses Vorgehen ist essenziell, um keine offenen Forderungen für Erziehungsberechtigte zu generieren, solange für ihre Kinder noch keine Geräte am Weg zu Ihrem Schulstandort sind.</p> <p>Sollten Sie für eine Schülerin oder einen Schüler eine Buchung durchgeführt haben, die/der doch kein Gerät erhalten soll, dann führen Sie bitte eine Stornierung durch.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.4.</p> </div> <p>Folgende Dokumente und Materialien informieren und unterstützen Erziehungsberechtigte, die AVB-Bestätigung zu setzen und den Eigenanteil zu bezahlen bzw. sich davon befreien zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Vertragsbedingungen • Erklärvideo für Erziehungsberechtigte: AVB-Bestätigung, Bezahlung und Befreiung • Hilfestellung für Erziehungsberechtigte - AVB-Bestätigung, Bezahlung und Befreiung, Geräteübergabe <p>Bitte teilen Sie diese Dokumente mit den Erziehungsberechtigten!</p> <p>In der Digitales Lernen Mediathek stehen die oben angeführten Dokumente in zahlreichen Sprachen zum Download zur Verfügung.</p> |
| <p>2.2.</p> | <p>Gerätelieferung an den Schulstandort</p> <p>Die Ansprechpersonen Ihres Schulstandorts in der Applikation erhalten im Vorfeld der Gerätelieferung eine E-Mail mit dem geplanten Liefertermin. Kurz vor der Auslieferung der Geräte informiert der Lieferant in der Regel via E-Mail und/oder telefonisch über den konkreten Lieferzeitraum.</p> |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> erledigt <input type="checkbox"/> erledigt  NEU <input type="checkbox"/> erledigt | <p>➔ Bitte stellen Sie die Erreichbarkeit der genannten Ansprechperson für die Lieferung unbedingt sicher.</p> <p>➔ Bitte prüfen Sie die Lieferung unmittelbar auf Vollständigkeit und allfällige Schäden. Reklamationen müssen dem Lieferanten raschestmöglich, spätestens innerhalb von zwei Tagen ab Lieferung, bekanntgegeben werden.</p> <p>!! ACHTUNG - Neuerung: Sobald Sie die Geräte erhalten und die Lieferung geprüft haben, dokumentieren Sie diese Prüfung bitte in der Applikation! Laden Sie zudem einen Scan des unterfertigten Lieferscheins in die Applikation hoch.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.3.</p> </div> <p>Alle wichtigen Informationen rund um die Gerätelieferung, sowie alle notwendigen Schritte zur Annahme der Lieferung als Schule finden Sie in dieser Checkliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checkliste für die Gerätelieferung |
| <p>2.3.</p> <input type="checkbox"/> erledigt | <p>Integration der Geräte ins MDM</p> <p>Die Geräte müssen in Ihr MDM aufgenommen werden, bevor oder während sie an die Schülerinnen und Schüler ausgegeben werden.</p> <p>Hilfreiche Informationen finden sie in den Anleitungen zur Integration von Geräten ins MDM auf der Website: https://digitaleslernen.oead.at/geraetemanagement-mdm</p> <p>Bei Fragen unterstützt Sie der MDM-Support: https://digitaleslernen.oead.at/de/mdm-support</p> |
| <p>2.4.</p> <input type="checkbox"/> erledigt  NEU | <p>Überprüfung der AVB-Bestätigungen vor Geräteausgabe</p> <p>Überprüfen Sie vor der Geräteausgabe bitte, ob alle Erziehungsberechtigten die AVB bestätigt haben. Es dürfen nur an jene Schüler/innen Geräte ausgegeben werden, deren Erziehungsberechtigte die AVB-Bestätigung durchgeführt haben.</p> <p>Bitte stellen Sie weiters sicher, alle Ihnen analog übergebenen AVB-Unterfertigungen sicher am Schulstandort zu verwahren und in die Applikation hochzuladen. Diese sollen bitte bis zu 10 Jahre lang aufbewahrt werden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.5.</p> </div> |

| | |
|--|---|
| <p>2.5.</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> | <p>Geräteausgabe an die Schüler/innen</p> <p>Nun kann die Ausgabe der Geräte an die Schüler/innen durchgeführt werden.</p> <p>Die Geräte sind vor oder während der Geräteausgabe den jeweiligen Schüler/innen in der Applikation zuzuweisen. Dies ist möglich, sobald die Seriennummern nach der Geräteelieferung in die Applikation gespielt wurden. Verwenden Sie bei der Geräteübergabe die Ausgabeliste der Klasse und lassen Sie die Schüler/innen den Erhalt des Geräts mittels Unterschrift bestätigen. Anschließend sind Ort und Datum der Übergabe zu erfassen und es ist die Ausgabeliste auch von den die Geräte übergebenden Lehrpersonen zu unterfertigen.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.7.</p> </div> <p>Alle Schüler/innen, die an Ihrem Schulstandort mit einem Gerät ausgestattet werden, erhalten von Ihnen im Zuge der Übergabe auch ihr individuelles Übergabedokument.</p> |
| <p>2.6</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> | <p>Übergabedokumentation in der Applikation</p> <p>Zeitnahe zu der Geräteausgabe müssen nun die vollständig befüllten Ausgabelisten (von allen Beteiligten unterfertigt und mit Ort und Datum der Übergabe versehen), in der Applikation in den jeweiligen Klassen hochgeladen werden. Zudem markieren Sie bitte direkt bei den Schüler/innen, die Geräte erhalten haben, dass die Geräte ausgegeben wurden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Weitere Informationen finden Sie im Applikations-Handbuch in Kapitel 9.9.</p> </div> |

4 Prozesse während des Schuljahres

4.1 Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern NEU

Unterjährig hinzukommende Schüler/innen, die nicht in einer 5. Schulstufe einsteigen, sondern in Klassen, die bereits in Vorjahren ausgestattet wurden, können Sie ab Oktober während des Unterrichtsjahres in den bereits in Kapitel 1.2 beschriebenen Sammelklassen manuell anlegen.

Schüler/innen, die unterjährig in eine 5. Schulstufe bei Ihnen einsteigen, kommen während des gesamten Unterrichtsjahres über das Datenservice in die Applikation und sind daher bitte nicht manuell anzulegen.

Achten Sie bei unterjährig hinzukommenden Schüler/innen bitte immer besonders auf die Prüfung zu doppelten Datensätzen (Dubletten) und erfragen Sie vor der Anlage neuer Schüler/innen, ob diese bereits ausgestattet wurden, da jede Schülerin und jeder Schüler nur ein Gerät aus der Geräteinitiative erhalten darf!

Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) in Kapitel 9.2.

4.2 Nachbestellungen NEU

Sollten Sie im Laufe des Schuljahres mehr Geräte benötigen, als Sie im Zuge der Hauptbestellung erhalten haben, gibt es voraussichtlich ab Anfang Oktober die Möglichkeit, in der Applikation Nachbestellungen aufzugeben.

!! WICHTIG: Sie können nur für Schüler/innen nachbestellen, für die noch keine Buchung durchgeführt wurde! Bitte buchen und drucken Sie die AVB- und Zahlungsinformation für Schüler/innen daher erst nach Aufgabe einer Nachbestellung.

Nachbestellungen werden ab sofort, wie auch die manuelle Anlage von Schüler/innen, nur noch im aktuellen Schuljahr 2024/25 durchgeführt.

Auch bei unterjährig ausgestatteten Schüler/innen ist die Geräteübergabe bitte immer in der Ausgabeliste zu dokumentieren und hochzuladen. Alle Schüler/innen sollen ein individuelles Übergabedokument erhalten.

Eine ausführliche Erklärung und Anleitung finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) im Kapitel 9.11., sowie unter digitaleslernen.oead.at/nachbestellungen

4.3 Überzählige Geräte und Abholungen

Wenn an Ihrem Schulstandort überzählige Geräte vorhanden sind, weisen Sie diese bitte umgehend als solche in der Applikation aus. Überzählige Geräte können an neu hinzukommende, anspruchsberechtigte Schüler/innen ausgegeben werden, wenn sie im aktuellen Schuljahr geliefert wurden.

Überzählige Geräte, die nicht mehr an Schüler/innen ausgegeben werden können, werden abgeholt. Die Abholung dieser Geräte erfolgt nur nach vorheriger schriftlicher Information durch das BMBWF oder den OeAD. Bis zur Abholung verwahren Sie die Geräte bitte originalverpackt inkl. Zubehör sicher am Schulstandort.

Nach der Abholung der Geräte, werden diese auch in der Applikation aus Ihrer Geräteübersicht entfernt.

Alle wichtigen Informationen dazu finden Sie auf der **Digitales Lernen Website zu überzähligen Geräten und Abholungen** unter:
digitaleslernen.oead.at/abholungen



Die Registerkarte „Dashboard“ liefert Ihnen einen Überblick über erfolgte Buchungen, abgegebene AVB-Bestätigungen und Geräteausgaben.

Eine ausführliche Erklärung finden Sie im [Applikations-Handbuch](#) in Kapitel 9.10.

4.3.1 Umgang mit Geräte-Zubehör NEU

Bei manchen Gerätetypen – insbesondere bei den Tablets – ist zusätzliches Zubehör (wie Ladegerät, Stift, Tastatur, etc.) Teil des Gerätepakets. Dieses Zubehör kann bei der Lieferung an die Schule allerdings separat vom Gerät verpackt sein. Es ist wichtig, Geräte und Zubehör als ein Paket zu behandeln: Jedes Schüler/innen-Gerät muss mit dem dazugehörigen Zubehör als ein Paket oder sog. "Bundle" ausgegeben werden.

Sollte das Zubehör eines Geräts beschädigt sein oder nicht mehr funktionieren, ist dies als Garantiefall zu melden. Bitte verwenden Sie in solchen Fällen nie das Zubehör eines anderen, überzähligen Gerätes als Ersatz! Überzählige Geräte müssen originalverpackt bleiben.

Informationen zum Umgang mit Geräte-Zubehör:
digitaleslernen.oead.at/geraetezubehoer



4.4 Schulwechsel und MDM

Wenn ein Kind im Zuge der Geräteinitiative mit einem digitalen Gerät ausgestattet wurde und nun die Schule wechselt, sind entsprechende Schritte vorzunehmen, die Schulen beachten müssen.

Der [Schulwechsel-Guide](#) unterstützt Sie und bietet einen umfassenden Überblick über die unterschiedlichen Fälle des Schulwechsels und die dazu passenden Schritte.

!! WICHTIG: Schülerinnen und Schüler können nur einmal mit einem Gerät aus der Geräteinitiative ausgestattet werden.

Auf dem [Moodle Hub des Kompetenzzentrums eEducation](#) finden Sie technische Anleitungen für das Vorgehen bei Schulwechseln im Gerätemanagement (MDM). Diese werden für die Gerätemanagement-Lösungen Microsoft Intune und Google Workspace for Education zur Verfügung gestellt.

Informationen zu Schulwechsel und MDM:
digitaleslernen.oead.at/schulwechsel



Bitte informieren Sie Erziehungsberechtigte bei Bedarf auch über die Gerätebörse. Geräte, die über die Gerätebörse beschafft wurden, nehmen Sie bitte auch in Ihr MDM auf.

Informationen zur Gerätebörse für Erziehungsberechtigte:
digitaleslernen.oead.at/geraeteboerse



5 Supportstrukturen der Geräteinitiative

5.1 Digitales Lernen Website

Hier finden Sie umfassende Informationen für Verantwortliche an Schulen und für Erziehungsberechtigte.

Digitales Lernen Website: digitaleslernen.oead.at



5.2 Digitales Lernen Support

Wir unterstützen Sie gerne bei Fragen und Anliegen zur Geräteinitiative.

Kontaktformular Digitales Lernen: digitaleslernen.oead.at/kontakt

Telefonsupport: Hier erreichen Sie unsere Support-Hotline:

+43 720 080356 (Mo - Fr von 08:30 – 14:00 Uhr)



5.3 Digitales Lernen Newsletter

Der Digitales Lernen Newsletter informiert Sie über aktuelle Themen und Neuigkeiten rund um die Geräteinitiative. Außerdem erhalten Sie spannende Tipps für den digitalen Unterricht.

Digitales Lernen Newsletter: digitaleslernen.oead.at/newsletter



5.4 Unterstützung bei der Verwendung des Mobile Device Managements

Auf den Moodle Hubs von eEducation Austria finden Sie technische Anleitungen zum Einrichten und Verwalten des Gerätemanagements (MDM).

Technische Anleitungen zum Gerätemanagement (MDM):
digitaleslernen.oead.at/mdm_anleitungen



Der [MDM-Support](#) steht

- IT-Systembetreuerinnen und -betreuern
- IT-Kustodinnen und -kustoden
- IT-Regionalbetreuerinnen und -betreuern

zur Verfügung und unterstützt Sie bei Fragen rund um das Mobile Device Management (MDM). Bitte beachten Sie, dass diese Plattform **nur registrierten** Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung steht.

MDM-Support: digitaleslernen.oead.at/mdm_support



5.5 Ansprechstelle bei Rückfragen zu individuellen Befreiungsanträgen

Sollten Erziehungsberechtigte Fragen zu einem Schreiben zu deren Befreiungsanträgen haben, können sie sich unter Angabe ihrer Zahlungsreferenz direkt an die Buchhaltungsagentur des Bundes (BHAG) wenden: schuelerlaptops@bhag.gv.at

6 Quick-Links

6.1 Die Geräte

Informationen zu den Gerätetypen und – Modellen:
digitaleslernen.oead.at/geraete



6.2 Bezahlung und Befreiung

Informationen zur Bezahlung und Befreiung für Erziehungsberechtigte:
digitaleslernen.oead.at/bezahlung



6.3 Garantie, Versicherung und Reparaturen

Informationen zu Garantie, Versicherungen und Reparaturen für Erziehungsberechtigte: digitaleslernen.oead.at/garantie_versicherung

