

Digitales Lernen

Die Geräteinitiative des BMB

Aktuelle Informationen für
Schulen im Schuljahr 2025/26



Der OeAD begleitet im Auftrag des BMB die Geräteinitiative.

Impressum | Herausgeber:

OeAD-GmbH, Ebendorferstraße 7, 1010 Wien

Sitz: Wien/Vienna | FN 320219 k | Handelsgericht Wien | ATU 64808925

Geschäftsführer: Jakob Calice, PhD

Autorinnen: Monika Figlhuber-Bartosch, Cornelia Schön (OeAD)

Korrektur: Nicole Baró-Wolf, Jana Fälbl, Daniel Preglau, Simon Prossliner (OeAD)

Inhaltliche Prüfung: Bundesministerium für Bildung (BMB)

T + 43 720 080 356

www.oead.at | www.digitaleslernen.oead.at

Illustration: Amir Abou-Roumié

Wien, September 2025

Die Geräteinitiative Digitales Lernen: Aktuelle Informationen für Schulen im Schuljahr 2025/26

Willkommen zur Geräteinitiative Digitales Lernen im Schuljahr 2025/26. Dieses Dokument informiert Sie über die nächsten Schritte im Zuge der Geräteauslieferung und -übergabe sowie über den Prozess der Nachbestellungen und Abholungen im neuen Schuljahr.

Außerdem hält dieses Dokument aktuelle Informationen zu Neuerungen in der Applikation, zu Lieferanten bzw. Gerätemodellen und zur geänderten Kontaktaufnahme im Zuge der Gerätebörse für Sie bereit.

Wir freuen uns, Sie im Schuljahr 2025/26 zu begrüßen und wünschen Ihnen viel Freude beim Unterrichten mit den digitalen Geräten.

Inhaltsverzeichnis

1.	Aktuelles und Neues  NEU	6
1.1.	Neues in der Applikation	6
1.2.	Neue Lieferanten und Gerätemodelle	6
1.3.	Für MDM-Ansprechpersonen: Geänderte Kontaktaufnahme mit Schulen durch die Gerätebörse	7
1.4.	Neuerungen in Dokumenten 	7
2.	Grundsätzlich zu beachtende Informationen	8
2.1.	Anspruchsberechtigung	8
2.2.	Befreiungsfristen für Erziehungsberechtigte	8
3.	Herbstfahrplan Schuljahr 2025/26	9
4.	Prozesse während des Schuljahres	10
4.1.	Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern	10
4.2.	Nachbestellungen	11
4.3.	Verdachtsfallprüfung von Doppelausstattungen	11
4.4.	Dokumentation der manuellen AVB-Bestätigung	12
4.5.	Überzählige Geräte und Abholungen	12
4.5.1.	Umgang mit Geräte-Zubehör	13
4.6.	Schulwechsel und MDM	13
5.	Supportstrukturen der Geräteinitiative	14
5.1.	Digitales Lernen Website	14
5.2.	Digitales Lernen Support	14
5.3.	Digitales Lernen Newsletter	14
5.4.	Unterstützung bei der Verwendung des Mobile Device Managements	14
5.5.	Ansprechstelle bei Rückfragen zu individuellen Befreiungsanträgen	15
6.	Quick-Links	16
6.1.	Die Geräte	16
6.2.	Bezahlung und Befreiung	16
6.3.	Garantie, Versicherung und Reparaturen	16

6.4. Die Gerätebörse	16
7. Anhang	17
7.1. Checkliste – Schritt für Schritt: die Prozesse zu Schulbeginn	17

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Herbstfahrplan Schuljahr 2025/26	9
---	---

1. Aktuelles und Neues NEU

Die Geräteinitiative läuft alljährlich in ähnlicher Form ab. Hier lesen Sie, welche Neuerungen im Schuljahr 2025/26 bevorstehen.

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



1.1. Neues in der Applikation

Im Schuljahr 2025/26 finden Sie folgende Neuerungen in der Applikation app.digitaleslernen.gv.at:

- **Optische Veränderungen:** In einigen Registerkarten (wie z.B. in „Klassen und Schüler/innen“ → „Schüler/innen & Erziehungsberechtigte“) wurde die Reihenfolge und Bezeichnung von Buttons bzw. Spalten angepasst.
- **Ansprechpersonen in der Registerkarte „Zusatzdaten“:** Die Pflichteinträge der Ansprechpersonen wurden adaptiert. „Schulleitung“, „Ansprechperson für die Lieferung“ und „Ansprechperson für Gerätemanagement“ sind um eine Ansprechperson (ohne Zusatzfunktion) erweitert. Bitte lesen Sie in der [Checkliste für \(neue\) Ansprechpersonen](#) nach, welche Ansprechpersonen welche Informationen erhalten.
- **Archivierung vergangener Schuljahre, insbesondere des Schuljahres 2021/22:** Im Laufe des Herbsts 2025 wird die Archivierung der Daten vergangener Schuljahre stattfinden. Alle Klassen, die insbesondere im Schuljahr 2021/22 erstausgestattet wurden, werden in der Applikation archiviert. Nach der Archivierung werden Sie nur noch Lesezugriff auf Übersichtsdaten dieser Schuljahre haben.

Detaillierte Informationen zur Nutzung der Applikation sind in der **aktuellen Version 5.2 des Applikations-Handbuchs** beschrieben. Dort finden Sie die wesentlichen Änderungen im [Änderungsverzeichnis](#) aufgelistet.

Das **Applikations-Handbuch** ist eine umfassende Anleitung zu den Prozessen in der Applikation und hier zu finden: digitaleslernen.oead.at/applikationshandbuch

1.2. Neue Lieferanten und Gerätemodelle

Es haben sich aufgrund von Neuausschreibungen mehrere Gerätemodelle und teilweise auch die zugehörigen Lieferanten geändert bzw. werden sich noch ändern. Sie finden die entsprechenden Informationen ab sofort bzw. sobald sie uns bekannt sind unter: digitaleslernen.oead.at/geraete. Geben Sie diese Informationen bitte im Zuge der Geräteübergabe an die betroffenen Erziehungsberechtigten weiter und informieren sie über etwaige neue Lieferanten und die Garantieabwicklung.

Auch Nachbestellungen für Schüler/innen, die in der 6. bis 8. Schulstufe hinzukommen und noch kein Gerät erhalten haben, werden in der Regel von den neuen Lieferanten mit den neuen Gerätemodellen bedient.

Die Lieferzeitfenster für die Hauptlieferung werden sich heuer aufgrund der zahlreichen Neuausschreibungen je nach Gerätetyp aller Voraussicht nach bis in den Dezember hinein erstrecken. Sie erhalten kurz nach Schulbeginn abhängig vom Gerätetyp eine gesonderte Information über das erwartbare Zeitfenster.

1.3. Für MDM-Ansprechpersonen: Geänderte Kontaktaufnahme mit Schulen durch die Gerätebörse

Die Kontaktaufnahme mit Schulen im Zusammenhang mit Schulwechslern, die die [Gerätebörse](#) nutzen, wird sich im Laufe des Herbsts ändern: Die Gerätebörse wird künftig direkt mit den Ansprechpersonen für das Mobile Device Management (MDM-Ansprechpersonen) in Kontakt treten. Diese Kontaktaufnahmen haben zwei Hintergründe:

1. Geräte, die an die Gerätebörse abgegeben wurden, sind noch im MDM der abgebenden Schule eingebunden und können dadurch vom Refurbisher nicht gewartet werden.
2. Schulen sollen vorinformiert werden, dass in Kürze ein für die Schule neues, über die Gerätebörse erworbenes Gerät an die Schule kommen wird und dieses in der Folge in die Geräteverwaltung einzubinden ist.

Ziel dieser Umstellung ist ein effizienterer Informationsaustausch zwischen den beteiligten Stellen. Der Betreiber der Gerätebörse erhält zum oben genannten Zweck in Kürze Zugriff auf die E-Mail-Adressen der MDM-Ansprechpersonen, die in der Applikation erfasst wurden.

1.4. Neuerungen in Dokumenten ↻

Wir haben folgende Dokumente aktualisiert - das Symbol „↻“ zeigt an, wann dies erfolgte.

- [Applikations-Handbuch](#) (↻ September 2025)
- [Broschüre für Erziehungsberechtigte 2025/26](#) (↻ September 2025)
- [Checkliste für \(neue\) Ansprechpersonen zur Geräteinitiative Digitales Lernen](#) (↻ August 2025)
- [Checkliste für den Elternabend](#) (↻ Juli 2025)
- [Schulwechselguide](#) (↻ September 2025)

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](#) bekommen.

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

2.2. Befreiungsfristen für Erziehungsberechtigte

Gemäß § 5 Abs. 3 [SchulDigiG](#) können Erziehungsberechtigte Befreiungsanträge **bis zum Ende des jeweiligen Unterrichtsjahres** einbringen. Für im Schuljahr 2025/26 durchgeführte Ausstattungen lauten die Fristen für das Stellen eines Antrags daher wie folgt:

- Burgenland, Niederösterreich, Wien: **3. Juli 2026**
- Kärnten, Oberösterreich, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg: **10. Juli 2026**

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 2025/26

Die folgende Grafik bietet einen Überblick über die **wichtigsten Schritte zu Schulbeginn**. Sie sind in einer [Checkliste im Anhang](#) dieses Dokuments **im Detail** erläutert. Bitte nutzen Sie diese Liste zum Vorbereiten des neuen und Nachbereiten des vergangenen Schuljahres.

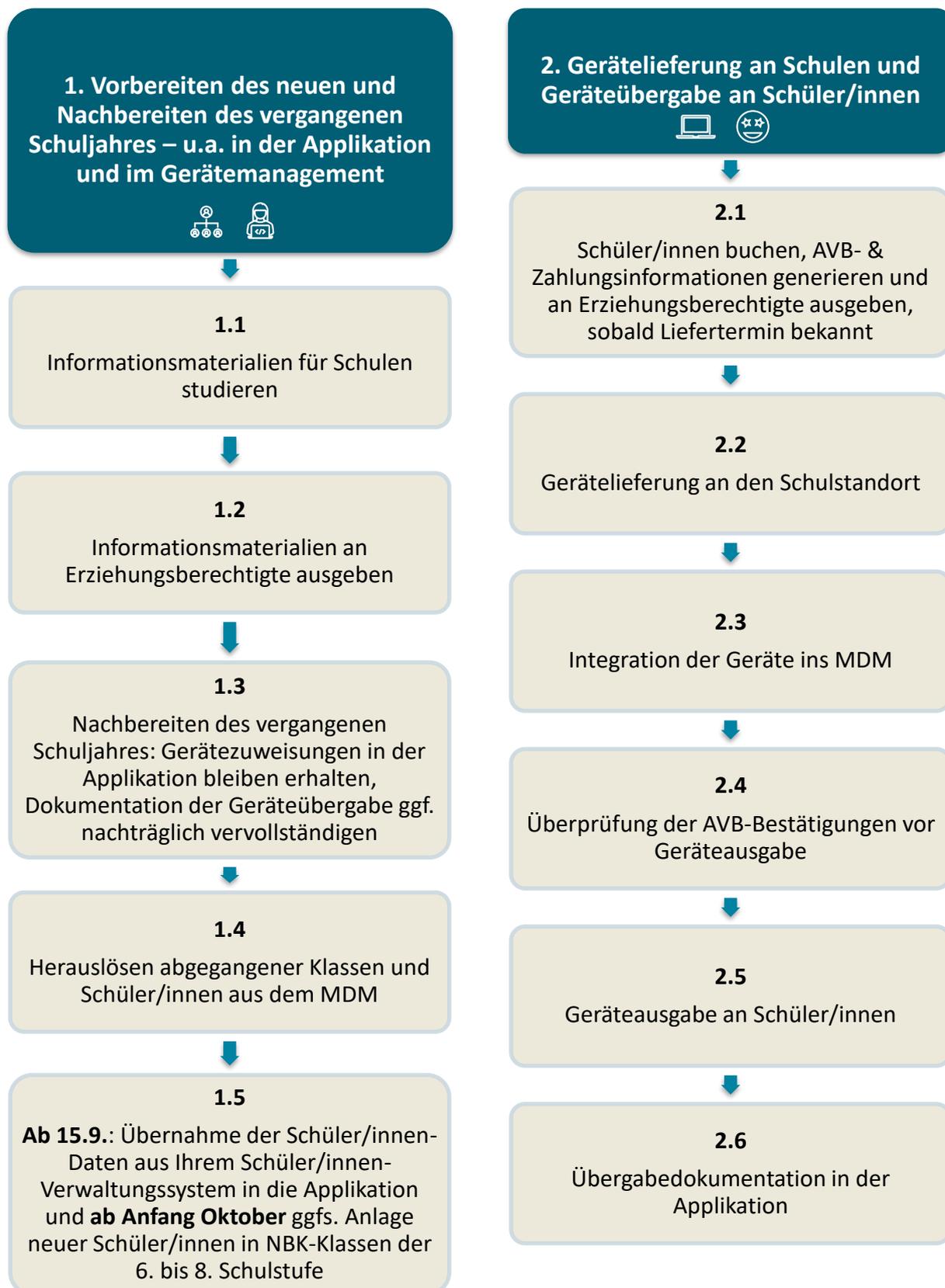


Abbildung 1: Herbstfahrplan Schuljahr 2025/26

4. Prozesse während des Schuljahres

4.1. Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern

Wenn Sie Schüler/innen der 6. bis 8. Schulstufe in der Applikation anlegen möchten, die Sie nicht über die Schnittstelle zu Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem importieren können, ist das über die sogenannten NBK-Klassen möglich.

In der Applikation finden Sie **im aktuellen Schuljahr** nach zentraler Generierung pro vergangemem Schuljahr, in dem Ihre Schule teilgenommen hat, eine Sammelklasse. Diese Sammelklassen tragen **die Bezeichnung NBK** mit dem Zusatz des Schuljahres, in dem der gesetzliche Anspruch zu verorten ist. Die Sammelklassen werden zentral angelegt und sind zunächst leer. Sie können von Ihnen mit **Schüler/innen der 6. bis 8. Schulstufe** befüllt werden.

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 2025/26 in einer Sammelklasse neu zu erfassen. Buchungen in den vergangenen Schuljahren sind nicht 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 vorzunehmen ist, erfahren Sie im [Applikations-Handbuch](#).

!! WICHTIG: 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 manuell angelegt werden.

Bitte achten Sie bei unterjährig hinzukommenden Schülerinnen und Schülern besonders darauf, doppelte Ausstattungen (Dubletten) zu vermeiden, da diese rückabzuwickeln sind. Bevor Sie neue Schülerinnen und Schüler in der Applikation anlegen, klären Sie unbedingt vorab mit den Erziehungsberechtigten ab, ob bereits eine Geräteausstattung erfolgt ist – denn im Rahmen der Geräteinitiative steht jeder Schülerin und jedem Schüler nur ein Gerät zu. Berücksichtigen Sie auch das entsprechende Feature in der Applikation, das jedoch nur ein Unterstützungsinstrument darstellt.

Nähere Informationen → [Applikations-Handbuch](#) Kapitel 9.2.

4.2. Nachbestellungen

Sollten Sie im Laufe des Schuljahres mehr Geräte benötigen, als Sie im Zuge der Hauptbestellung erhalten haben, gibt es die Möglichkeit, in der Applikation Nachbestellungen aufzugeben. Sie erhalten eine gesonderte Information, sobald Nachbestellungen möglich sind.

!! 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, wie auch die manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern, nur im aktuellen Schuljahr durchgeführt.

Sobald die Geräteelieferung bei Ihnen angekommen ist, dokumentieren und bestätigen Sie jede erfolgte Lieferung in der Applikation über die Registerkarte „Lieferungen“ (Stückzahlen, Zubehör und Schadlosgkeit) und vermerken Sie auch unbedingt allfällige Mängel im Zusammenhang mit der Lieferung. Nach erfolgter Lieferung ist außerdem der unterschriebene Lieferschein hochzuladen.

Nähere Informationen → [Applikations-Handbuch](#) Kapitel 9.3.

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

Nähere Informationen → [Applikations-Handbuch](#) Kapitel 9.11.

4.3. Verdachtsfallprüfung von Doppelausstattungen

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. Wenn es zu einem Schüler oder einer Schülerin mehrere aufeinander folgende Verdachtsfallprüfungen gibt, werden diese Fälle gebündelt untereinander dargestellt. Über den Button „Prüfung einsehen“ sind außerdem alle stattgefundenen Prüfungen zu einer Schülerin oder einem Schüler ersichtlich. Bitte beachten Sie, dass diese Prüfung nur 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.

Nähere Informationen → [Applikations-Handbuch](#) Kapitel 9.1.2.

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>



4.4. Dokumentation der manuellen AVB-Bestätigung

Sollten Sie Schüler/innen haben, deren Erziehungsberechtigte die AVB nicht digital unterfertigen können, steht Ihnen ein Formular zur Verfügung, das Sie unterzeichnen lassen und in die Applikation hochladen. Dieses bewahren Sie bitte zehn Jahre am Schulstandort auf.

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 über das PRS-System gleichgestellt. Die Speicherung der manuellen AVB-Bestätigung führt (so wie solche 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.

Nähere Informationen → [Applikations-Handbuch](#) Kapitel 9.5.2.

4.5. 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 sind an neu hinzukommende, anspruchsberechtigte Schüler/innen ausgebenbar, wenn Sie diese im aktuellen Schuljahr erhalten haben.

Überzählige Geräte, die nicht mehr an Schüler/innen ausgebenbar sind, werden abgeholt. Die Abholung dieser Geräte erfolgt nur nach vorheriger schriftlicher Information durch 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.

Nähere Informationen → [Applikations-Handbuch](#) Kapitel 9.10.

4.5.1. Umgang mit Geräte-Zubehör

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



4.6. 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 dürfen 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. Unser Webinar-Angebot für den Herbst ist zudem in Kürze auf der Veranstaltungsseite abrufbar.

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

Digitales Lernen Hotline: +43 720 080356



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



6.4. Die Gerätebörse

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



7. Anhang

7.1. Checkliste – Schritt für Schritt: die Prozesse zu Schulbeginn

In dieser Checkliste werden der Herbstfahrplan und die wichtigsten Handlungsschritte für Schulen im Detail erläutert. Die zeitlichen Vorgaben beziehen sich auf den regulären Prozess. Es kann aber in einzelnen Fällen zu Abweichungen bei der zeitlichen Abfolge kommen, z.B. wenn bei früh belieferten Schulen Geräte geliefert werden, bevor alle AVB-Bestätigungen vorliegen. Bitte bewahren Sie in diesem Fall die Geräte sicher auf, bis sie zur Ausgabe bereitstehen.

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</p> <p>Bereiten Sie sich auf das neue Schuljahr mit der Geräteinitiative vor. Nutzen Sie dafür das vorliegende Dokument sowie die für Sie regelmäßig überprüften und ggfs. aktualisierten Checklisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checkliste für (neue) Ansprechpersonen zur Geräteinitiative Digitales Lernen (☺ August 2025) • Checkliste Saferinternet für Klassenvorstände (2022) • Checkliste Saferinternet für Lehrkräfte digitaler Klassen (2022) • Checkliste für den Elternabend (☺ Juli 2025)
1.2 <input type="checkbox"/> erledigt	<p>Informationsmaterialien für Erziehungsberechtigte</p> <p>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. Stellen Sie Erziehungsberechtigten die Broschüre für Erziehungsberechtigte 2025/26 zur Verfügung.</p>
1.3 <input type="checkbox"/> erledigt	<p>Nachbereiten des vergangenen Schuljahres: Gerätezuweisungen in der Applikation bleiben erhalten, Dokumentation der Geräteübergabe ggf. nachträglich vervollständigen</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.4 - 9.9</p>
<p>1.4.</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p>	<p>Herauslösen abgegangener Klassen und Schüler/innen aus dem MDM</p> <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.</p> <p>Durch die erfolgte Unterzeichnung der AVB und Bezahlung des Eigenanteils gingen die digitalen Geräte mit der Übergabe ins Eigentum der Schüler/innen über. Damit die Geräte für Schüler/innen weiterhin nutzbar bleiben, 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.</p> <p>Vergangenes Jahr haben wir dazu Webinare abgehalten, deren Aufzeichnungen Sie auf der Digitales Lernen 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iPads • Windows Geräte • Android Geräte • Chromebooks <p>Bei Fragen zu Ihrer individuellen Situation wenden Sie sich an den zentralen MDM-Support.</p> <p>In den Bundesländern gibt es zudem weitere Unterstützungsangebote. Bei Interesse oder Fragen dazu kontaktieren Sie bitte Ihre Bildungsdirektion.</p>

<p>1.5</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p> <p><input type="checkbox"/> erledigt</p>	<p>Ab 15.9.: Übernahme der Schüler/innen-Daten aus Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem in die Applikation und ab Anfang Oktober ggfs. Anlage neuer Schüler/innen in NBK-Klassen der 6. bis 8. Schulstufe</p> <p>Im Laufe des 15. September 2025 wird es möglich sein, die Schüler/innen-Daten Ihrer 5. Schulstufe aus Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem in die Applikation zu importieren.</p> <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>Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.1.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> Schülerinnen und Schüler im Schuljahr 2025/26, 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>Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 8.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> Neue Schüler/innen-Daten für Schüler/innen, die nun bereits in vergangenen Schuljahren ausgestattete Klassen besuchen, können Sie manuell in der Applikation anlegen. Dafür gibt es seit dem letzten Jahr die NBK-Klassen. 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. Die manuelle Anlage neuer Schüler/innen in NBK-Klassen wird voraussichtlich ab Oktober möglich sein. <p>Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.2.</p>
<p>2</p>	<p>Gerätelieferung an Schulen und Geräteübergabe an Schüler/innen</p> <p>Im Herbst beginnt die Auslieferung der Geräte an die Schulstandorte. Informationen zum Lieferzeitraum Ihrer Schule erhalten Sie per E-Mail.</p> <p>Alle Informationen zum Ablauf der Geräteauslieferung: digitaleslernen.oead.at/geraeteausgabe</p>
<p>2.1</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</p>

<input type="checkbox"/> erledigt	<ul style="list-style-type: none"> • Sobald Sie die Geräte erhalten und die Lieferung geprüft haben, dokumentieren Sie diese Prüfung bitte in der Applikation. Laden Sie zudem einen Scan des unterschriebenen Lieferscheins in die Applikation hoch. <p>Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.3.</p> <p>Alle wichtigen Informationen rund um die Gerätelieferung, sowie alle notwendigen Schritte zur Annahme der Lieferung als Schule finden Sie in dieser Checkliste: Checkliste für die Gerätelieferung</p>
<p>2.3</p> <input type="checkbox"/> erledigt	<p>Integration der Geräte ins MDM (Gerätemanagement)</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: digitaleslernen.oead.at/geraetemanagement</p> <p>Bei Fragen unterstützt Sie der MDM-Support: digitaleslernen.oead.at/mdm-support</p>
<p>2.4</p> <input type="checkbox"/> erledigt	<p>Überprüfung der AVB-Bestätigungen vor Geräteausgabe</p> <p>Überprüfen Sie vor der Geräteausgabe, 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> <p>Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.5.</p>
<p>2.5</p> <input type="checkbox"/> erledigt	<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 Schülerinnen und Schülern in der Applikation zuzuweisen. Dies ist möglich, sobald die Seriennummern nach der Gerätelieferung 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.</p>

<input type="checkbox"/> erledigt	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;"> Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.7. </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 style="text-align: center;">2.6</p> <input type="checkbox"/> erledigt	<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 Schülerinnen und Schülern, die Geräte erhalten haben, dass die Geräte ausgegeben wurden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"> Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.9. </div>
 Geschafft! Alles erledigt. 	