OeAD

Digitales Lernen

Die Geräteinitiative des BMB

Aktuelle Informationen für Schulen im Schuljahr 2026/27

Der OeAD begleitet im Auftrag des BMB die Geräteinitiative.

Bundesministerium Bildung

Impressum| Herausgeber:

OeAD-GmbH, Ebendorferstraße 7, 1010 Wien
Sitz: Wien/Vienna | FN 320219 k | Handelsgericht Wien | ATU 64808925
Geschäftsführer: Jakob Calice, PhD
Autorin: Mag. Monika Figlhuber-Bartosch, BA
Redaktion: Dr. Nicole Baró-Wolf, Daniel Preglau, MSc, Cornelia Schön
Inhaltliche Prüfung: Bundesministerium für Bildung (BMB)
T + 43 720 080 356
www.oead.at| www.digitaleslernen.oead.at
Illustration: Amir Abou-Roumié
Wien, September 2026

Die Geräteinitiative Digitales Lernen: Aktuelle Informationen für Schulen im Schuljahr 2026/27

Willkommen zur Geräteinitiative Digitales Lernen im Schuljahr 2026/27. 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 für Sie bereit.

Wir freuen uns, Sie im Schuljahr 2026/27 zu begrüßen und wünschen Ihnen viel Freude beim Unterrichten mit den digitalen Geräten.

Inhaltsverzeichnis

1. Aktuelles und Neues NEU 5

1.1. Das neue Modell der Geräteinitiative ab dem Schuljahr 2027/28 5

1.2. Neues in der Applikation 5

1.3. Informationen zu Gerätemodellen und Lieferung 6

2. Grundsätzlich zu beachtende Informationen 6

2.1. Anspruchsberechtigung 6

2.2. Befreiungsfristen für Erziehungsberechtigte 6

3. Herbstfahrplan Schuljahr 2026/27 8

3.1. Checkliste – Schritt für Schritt: die Prozesse zu Schulbeginn 9

4. Prozesse während des Schuljahres 16

4.1. Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern 16

4.2. Nachbestellungen 16

4.3. Verdachtsfallprüfung von Doppelausstattungen 16

4.4. Dokumentation der manuellen AVB-Bestätigung 17

4.5. Überzählige Geräte und Abholungen 17

4.5.1. Umgang mit Geräte-Zubehör 18

4.6. Schulwechsel und MDM 18

5. Supportstrukturen der Geräteinitiative 19

5.1. Digitales Lernen Support 19

5.2. Digitales Lernen Newsletter 19

5.3. Unterstützung bei der Verwendung des Mobile Device Managements 19

5.4. Ansprechstelle bei Rückfragen zu individuellen Befreiungsanträgen 20

6. Links 20

6.1. Die Geräte 20

6.2. Bezahlung und Befreiung 20

6.3. Garantie, Versicherung und Reparaturen 20

6.4. Die Gerätebörse 20

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Herbstfahrplan Schuljahr 2026/27 8

1. Aktuelles und Neues NEU

Die Geräteinitiative läuft alljährlich in ähnlicher Form ab. Hier lesen Sie, welche Neuerungen im Schuljahr 2026/27 bevorstehen.

1.1. Das neue Modell der Geräteinitiative ab dem Schuljahr 2027/28

Um digitales Lernen noch wirksamer und altersgerechter zu gestalten, wird ab dem Schuljahr 2027/28 die Ausgabe der Geräte im Rahmen der Geräteinitiative von der 5. Schulstufe an den Beginn des zweiten Semesters der 6. Schulstufe verschoben.

Für das Schuljahr 2026/27 erfolgt die Geräteausgabe somit zum letzten Mal an Schülerinnen und Schüler der 5. Schulstufe.

1.2. Neues in der Applikation

Im Schuljahr 2026/27 finden Sie folgende Neuerungen in der Applikation app.digitaleslernen.gv.at:

- **Anzeige des Status des Eigenanteils (ausgeglichen/offen) für Schulen:**

Ab dem Schuljahr 2026/27 (voraussichtlich ab Ende September 2026) sehen Schulen in der Applikation in einem neuen Feld „Status Eigenanteil“, ob der gesetzlich vorgegebene Eigenanteil erbracht und die Forderung des Bundes ausgeglichen wurde oder ob diese noch offen ist. Es ist für Schulen **nicht ersichtlich**, ob der Ausgleich durch eine Zahlung oder die Genehmigung einer Befreiung erfolgt ist.

Wichtig: **Die Prozesse rund um die Geräteausgabe ändern sich für Sie an der Schule nicht.** Voraussetzung für die Geräteausgabe ist weiterhin, dass Erziehungsberechtigte die jeweilige AVB-Bestätigung durchgeführt haben. **Das neue Feld "Status Eigenanteil" in der Applikation dient Ihnen zur Information und Sie können Geräte in jedem angezeigten Status ausgeben.**

- **Verteilung der AVB- und Zahlungsinfos und Nachweisdokumente über das Bildungsportal (BiP):**

Die AVB- und Zahlungsinfo-Schreiben und das individuelle Nachweisdokument zur Übergabe des digitalen Geräts (= Eigentumsnachweis zur Abwicklung von Garantiefällen) können nach der Generierung als PDF-Dokumente in das Bildungsportal (BiP) eingebunden und dort elektronisch verteilt bzw. signiert werden.
Über die BiP-Funktion „Dokument anlegen“ werden die Dokumente automatisch erkannt. Abhängig vom jeweiligen Prozedere der Schule können die Dokumente damit unkompliziert elektronisch verteilt und – sofern vorgesehen – auch signiert werden.
Die Erziehungsberechtigten bzw. Schülerinnen und Schüler finden die Dokumente anschließend in ihrem persönlichen Archiv im BiP und werden über den Erhalt elektronisch benachrichtigt. Sie können diese Dokumente aber natürlich auch weiterhin auf Ihren herkömmlichen Wegen verteilen.

Applikations-Handbuch: digitaleslernen.oead.at/applikationshandbuch

1.3. Informationen zu Gerätemodellen und Lieferung

Mehr Informationen zu denen im Schuljahr 2026/27 angebotenen Gerätetypen und Modellen finden Sie unter digitaleslernen.oead.at/geraete.

Die Hauptlieferung der Geräte wird je nach Gerätetyp im Herbst bis Spätherbst 2026 erfolgen. Die Ansprechperson für die Lieferung erhält im Vorfeld der Gerätelieferung eine Information mit dem geplanten Liefertermin.

Geben Sie bitte die entsprechenden Geräteinformationen im Zuge der Geräteübergabe an die Erziehungsberechtigten weiter und informieren sie über etwaige neue Lieferanten und die Garantieabwicklung.

2. Grundsätzlich zu beachtende Informationen ⓘ

2.1. Anspruchsberechtigung

Das SchulDigiG definiert die anspruchsberechtigte Zielgruppe. Im Rahmen der Geräteinitiative können **bis zum Schuljahr 2026/27 ordentliche und außerordentliche Schülerinnen und Schüler** 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. Aufgrund der nahezu gegebenen Flächendeckung der Geräteinitiative ist die **Wahrscheinlichkeit groß, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler bereits ein Gerät erhalten hat**. 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 über das Onlineformular prs.digitaleslernen.gv.at** einbringen. Für im Schuljahr 2026/27 durchgeführte Ausstattungen lauten die Fristen für das Stellen eines Antrags daher wie folgt:

- Burgenland, Niederösterreich, Wien: **2. Juli 2027**
- Kärnten, Oberösterreich, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg: **9. Juli 2027**

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

3. Herbstfahrplan Schuljahr 2026/27

Die folgende Grafik bietet einen Überblick über die **wichtigsten Schritte zu Schulbeginn**. Diese sind in der **Checkliste im Folgenden** im Detail erläutert. Bitte nutzen Sie diese Liste zum Vorbereiten des neuen und Nachbereiten des vergangenen Schuljahres.

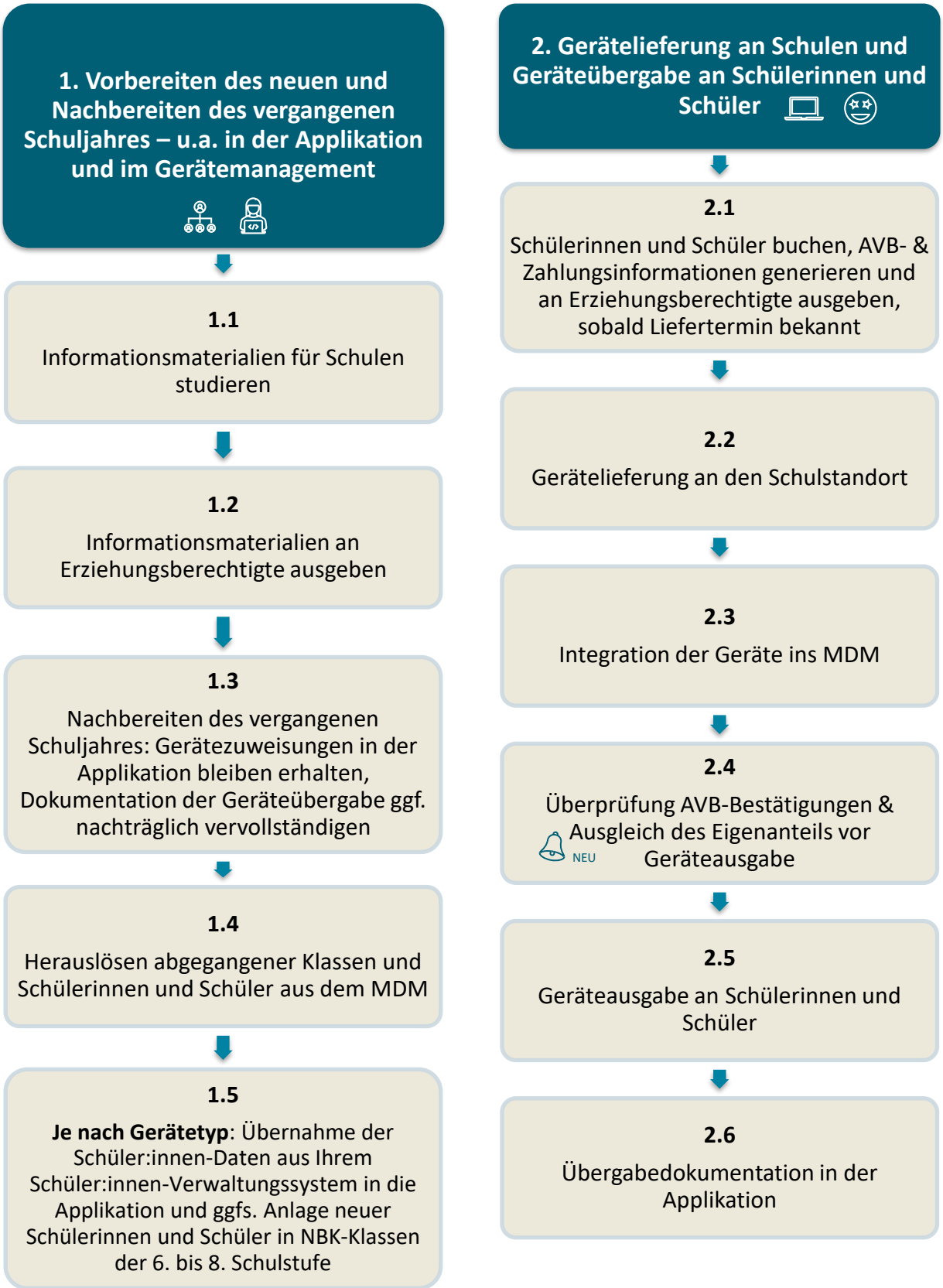

Abbildung 1: Herbstfahrplan Schuljahr 2026/27

3.1. 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 ☐ erledigt	**Informationsmaterialien für Schulen studieren** 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: • Checkliste für (neue) Ansprechpersonen zur Geräteinitiative Digitales Lernen (↻ März 2026) • Checkliste Saferinternet für Klassenvorstände (2022) • Checkliste Saferinternet für Lehrkräfte digitaler Klassen (2022) • Checkliste für den Elternabend (↻ August 2025)
1.2 ☐ erledigt	**Informationsmaterialien für Erziehungsberechtigte** Die Broschüre für Erziehungsberechtigte des BMB informiert über die grundlegenden Prozesse für den Erhalt eines Geräts und gibt Eltern Tipps zur Medienerziehung und zum Umgang mit den Geräten zu Hause. Das BMB stellt auch Infokarten bereit, die Erziehungsberechtigte auf ein Erklärvideo zu AVB-Bestätigung, Bezahlung des Eigenanteils und Stellen eines Antrags auf Befreiung vom Eigenanteil hinweisen. Beide Unterlagen sind über den Publikationenshop des BMB abrufbar. Besuchen Sie dazu den Publikationenshop und tragen Sie „Digitales Lernen“ im Suchfeld ein. Teilen Sie diese Informationsmaterialen mit jenen Erziehungsberechtigten, deren Kinder erstmals mit Geräten ausgestattet werden. Sollten Erziehungsberechtigte Fragen zur Geräteinitiative haben, verweisen Sie sie gerne auf die Digitales Lernen Website. Dort finden sie Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ) und einen eigenen Bereich für Erziehungsberechtigte.

1.3 ☐ erledigt	**Nachbereiten des vergangenen Schuljahres: Gerätezuweisungen in der Applikation bleiben erhalten, Dokumentation der Geräteübergabe ggf. nachträglich 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 Schülerinnen und Schüler Ihre Schule verlassen haben. Dies ist aus rechtlichen Gründen wichtig, um die Geräteübergabe langfristig nachzuweisen und die **gesetzeskonforme Umsetzung der Geräteinitiative sicherzustellen**. Bitte stellen Sie unbedingt sicher, dass die Dokumentation für **alle** an Ihrer Schule ausgestatteten Schülerinnen und Schüler in der Applikation vollständig ist. So vermeiden Sie aufwendige Nachforschungsarbeiten, die unvollständige Ausgabelisten noch Jahre später auslösen können. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.4 bis 9.9**
1.4. ☐ erledigt	**Herauslösen abgegangener Klassen und Schülerinnen und Schülern aus dem MDM** 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. Durch die erfolgte Unterzeichnung der AVB und Bezahlung des Eigenanteils gingen die digitalen Geräte mit der Übergabe ins Eigentum der Schülerinnen und Schüler über. Damit die Geräte für Schülerinnen und Schüler 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 Schülerinnen und Schüler, 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. Auf der Digitales Lernen Website finden Sie Aufzeichnungen von Webinaren, die die wesentlichen Schritte für das Herausnehmen der Geräte aus der Geräteverwaltung vermitteln. Grundlage sind die zentral bereitgestellten Anleitungen, die Sie auf dem eEducation Moodle Hub für folgende Betriebssystem-Welten finden: • 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.

1.5

☐ erledigt

Datenpflege und Datenübernahme der auszustattenden Klassen aus der Schülerverwaltung in die Applikation

Schülerinnen und Schüler im Schuljahr 2026/27, 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 SVS-Systeme angebunden ist.

Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 8.2.

Gerätetypen iPad, Windows Notebook und Windows Tablet:

NEU

- Stellen Sie sicher, dass die in Ihrem Schüler:innen-Verwaltungssystem (SVS) im Schuljahr 2026/27 die Datenübermittlung an das Datenservice bzw. die Applikation aktiviert ist.

☐ erledigt

- Prüfen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit der in der SVS vorhandenen Daten des neuen Schuljahres und nehmen Sie bei Bedarf Änderungen vor.
- Nach dem **2. Oktober 2026** wird die Verbindung vom Schuljahr 2025/26 auf das Schuljahr 2026/27 umgestellt.
- **Erst ab 6. Oktober 2026** können **die Daten der 5. Schulstufe des Schuljahres 2026/27** aus dem SVS via Datenservice in die **Applikation** mit der Funktion „Klassendaten aktualisieren“ übertragen werden.

Gerätetyp Chromebook:

NEU

- Stellen Sie in Ihrem SVS sicher, dass die Datenübermittlung an das Datenservice bzw. die Applikation für beide Schuljahre (2025/26, 2026/27) aktiviert ist.

☐ erledigt

- Prüfen Sie in Ihrem SVS in beiden Schuljahren für die auszustattenden Klassen der jeweiligen 5. Schulstufe die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten der Schülerinnen und Schüler und nehmen Sie bei Bedarf Änderungen vor.

1. Übernahme der Daten der ehemaligen 5. Schulstufe des Schuljahres 2025/26

- **Eine Übertragung** der Daten **in die Applikation** über die Funktion „Klassendaten aktualisieren“ ist **ab 23. September 2026 möglich.**

☐ erledigt

- Die Prüfung und Überarbeitung der Daten dieser Schulstufe muss **bis spätestens 2. Oktober 2026, 20 Uhr, abgeschlossen sein.** Nach diesem Zeitpunkt wird dieser Datenstand im Datenservice eingefroren und kann nicht mehr aktualisiert werden.

2. Übernahme der Daten der 5. Schulstufe des Schuljahres 2026/27

- **Nach dem 2. Oktober 2026** wird die Verbindung vom Schuljahr 2025/26 **auf das Schuljahr 2026/27 umgestellt**.

☐ erledigt

- **Ab 6. Oktober 2026** können die Daten der 5. Schulstufe des Schuljahres 2026/27 erstmals aus Ihrem SVS über das Datenservice in die Applikation (über die Funktion „Klassendaten aktualisieren“) übernommen werden.

Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.1.1.

	• Neue Daten für Schülerinnen und Schüler, die nun bereits in vergangenen Schuljahren ausgestattete Klassen besuchen, können Sie manuell in der Applikation anlegen, dafür gibt es die NBK-Klassen. Bitte legen Sie neue Schülerinnen und Schüler immer erst nach eindringlicher Prüfung der Anspruchsberechtigung in der Applikation neu an und bearbeiten Sie umgehend etwaige Verdachtsfälle auf Doppelausstattung. Die manuelle Anlage neuer Schülerinnen und Schüler in NBK-Klassen wird voraussichtlich ab Oktober 2026 möglich sein. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.2.**
2	**Gerätelieferung an Schulen und Geräteübergabe an Schülerinnen und Schüler** Im Herbst erfolgt die Auslieferung der Geräte an die Schulstandorte. Sobald von den Lieferanten eine nähere Planung für die Auslieferung übermittelt wurde, erhalten Sie Informationen zum Lieferzeitraum Ihrer Schule per E-Mail. **Alle Informationen zum Ablauf der Geräteauslieferung: digitaleslernen.oead.at/geraeteausgabe**
2.1 ☐ erledigt	**Schülerinnen und Schüler buchen, AVB- & Zahlungsinformationen generieren und an Erziehungsberechtigte ausgeben, sobald Liefertermin bekannt** 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. Nutzen Sie alternativ die neue Möglichkeit zur Verteilung über das Bildungsportal. ‼ **WICHTIG:** Führen Sie die Buchung nur bei jenen Schülerinnen und Schülern durch, die Sie bei der Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler berücksichtigt haben. Für zusätzliche Schülerinnen und Schüler buchen und drucken Sie die AVB- und Zahlungsinformation erst nach Aufgabe und Bestätigung einer Nachbestellung. Sie können nur für Schülerinnen und Schüler 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. Sollten Sie für eine Schülerin oder einen Schüler eine Buchung durchgeführt haben, die/der doch kein Gerät erhalten soll, dann führen Sie bitte umgehend eine Stornierung durch. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.4.**

☐ erledigt	Folgende Dokumente und Materialien informieren und unterstützen Erziehungsberechtigte, die AVB-Bestätigung zu setzen und den Eigenanteil zu bezahlen bzw. sich davon befreien zu lassen: • Allgemeine Vertragsbedingungen • Erklärvideo für Erziehungsberechtige: AVB-Bestätigung, Bezahlung und Befreiung • Hilfestellung für Erziehungsberechtigte - AVB-Bestätigung, Bezahlung und Befreiung, Geräteübergabe Das BMB stellt auch Infokarten bereit, die Erziehungsberechtigte auf ein Erklärvideo zu AVB-Bestätigung, Bezahlung des Eigenanteils und Stellen eines Antrags auf Befreiung vom Eigenanteil hinweisen. Beide Unterlagen sind über den Publikationenshop des BMB abrufbar. Besuchen Sie dazu den Publikationenshop und tragen Sie „Digitales Lernen“ im Suchfeld ein. In der Digitales Lernen Mediathek stehen die oben angeführten Dokumente in zahlreichen Sprachen zum Download zur Verfügung. Bitte teilen Sie diese Dokumente mit den Erziehungsberechtigten.
2.2 ☐ erledigt ☐ erledigt ☐ erledigt	**Gerätelieferung an den Schulstandort** Alle 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. • Bitte stellen Sie die Erreichbarkeit der genannten Ansprechperson für die Lieferung unbedingt sicher. • Prüfen Sie die Lieferung unmittelbar auf Vollständigkeit und allfällige Schäden. Reklamationen müssen dem Lieferanten raschestmöglich, spätestens innerhalb von zwei Tagen ab Lieferung, schriftlich bekanntgegeben werden. • 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. Die Bildungsdirektion benötigt diese Informationen für die Bezahlung der Rechnungen für die gelieferten Geräte. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.3.** 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**

2.3 ☐ erledigt	**Integration der Geräte ins MDM (Gerätemanagement)** Die Geräte müssen in Ihr MDM aufgenommen werden, bevor oder während sie an die Schülerinnen und Schüler ausgegeben werden. Hilfreiche Informationen und Hinweise zum Erhalt der Hashwerte für eine Autopilot Konfiguration finden sie in den Anleitungen zur Integration von Geräten ins MDM auf der Website: digitaleslernen.oead.at/geraetemanagement Bei Fragen unterstützt Sie der MDM-Support: digitaleslernen.oead.at/mdm-support
2.4 ☐ erledigt	**Überprüfung der AVB-Bestätigungen vor der Geräteausgabe** Überprüfen Sie vor der Geräteausgabe, ob alle Erziehungsberechtigten die AVB bestätigt haben. Es dürfen nur an jene Schülerinnen und Schüler Geräte ausgegeben werden, deren Erziehungsberechtigte die AVB-Bestätigung durchgeführt haben. Bitte stellen Sie weiters sicher, alle Ihnen analog übergebenen AVB-Unterfertigungen sicher am Schulstandort zu verwahren, **in die Applikation hochzuladen** und 10 Jahre lang aufzubewahren. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.5.**
2.5 ☐ erledigt ☐ erledigt	**Geräteausgabe an die Schülerinnen und Schüler** Nun kann die Ausgabe der Geräte an die Schülerinnen und Schüler durchgeführt werden. 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 Schülerinnen und Schüler den Erhalt des Geräts mittels Unterschrift bestätigen. Nehmen Sie die **Geräte bitte im Klassenverband gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern in Betrieb.** Werden bei der gemeinsamen Inbetriebnahme Mängel oder Schäden festgestellt, ersuchen wir Sie, die betroffenen Geräte nicht an Schülerinnen und Schüler auszugeben und den Mangel **sofort beim Lieferanten zu reklamieren**. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.7.** Alle Schülerinnen und Schüler, die an Ihrem Schulstandort mit einem Gerät ausgestattet werden, erhalten von Ihnen im Zuge der Übergabe auch ihr **individuelles Übergabedokument**.

2.6 ☐ erledigt	**Übergabedokumentation in der Applikation** 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. **Nähere Informationen → Applikations-Handbuch Kapitel 9.9.**
Geschafft! Alles erledigt.	

4. Prozesse während des Schuljahres

4.1. Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern

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

Mehr Informationen → Website: Manuelle Anlage von Schülerinnen und Schülern
→ Applikations-Handbuch Kapitel 9.2.

4.2. Nachbestellungen

Sollten Sie im Laufe des Schuljahres weitere Geräte für die Ausstattung von Schülerinnen und Schülern benötigen, können Sie diese über die Applikation nachbestellen. Sobald Nachbestellungen möglich sind, erhalten Sie eine gesonderte Information.

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

Nähere Informationen → Website: Nachbestellungen

Auch bei unterjährig ausgestatteten Schülerinnen und Schülern ist die Geräteübergabe bitte immer in der Ausgabeliste zu dokumentieren und in die Applikation hochzuladen. Alle Schülerinnen und Schüler 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. 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. Aufgrund der gegebenen Flächendeckung der Geräteinitiative ist die **Wahrscheinlichkeit groß, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler bereits ein Gerät erhalten hat.**

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. Im Publikationenshop des BMB können Sie über das Suchfeld den Infoflyer „Schulwechsel – Mit der Gerätebörse zum passenden Notebook oder Tablet“ bestellen.

Nähere Informationen zur Gerätebörse:
https://digitaleslernen.talentify.at/geraeteboerse

4.4. Dokumentation der manuellen AVB-Bestätigung

Sollten Sie Schülerinnen und Schüler 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.

Beim Hochladen des Formulars zur manuellen AVB-Bestätigung sind **in der Applikation die Daten der Person zu erfassen, die die AVB auf dem Formular unterschrieben und damit bestätigt hat**. Die Speicherung der Eingabe der manuellen AVB-Bestätigung führt (so wie jenen 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. Sie können noch nicht abgeholte überzählige Geräte an neu hinzukommende, anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler ausgeben, wenn diese im aktuellen Schuljahr an Ihre Schule geliefert wurden.

Überzählige Geräte, die nicht mehr an Schülerinnen und Schüler ausgebbar 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.

Nähere Informationen zu überzähligen Geräten und Abholungen:
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 Gerät einer Schülerin bzw. eines Schülers 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 bzw. den Publikationenshop des BMB, wo diese den Infoflyer „Schulwechsel – Mit der Gerätebörse zum passenden Notebook oder Tablet“ bestellen können. 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 Support

Wir unterstützen Sie gerne bei Fragen und Anliegen zur Geräteinitiative.

Kontaktformular Digitales Lernen: digitaleslernen.oead.at/kontakt
Digitales Lernen Hotline: **+43 720 080356**

5.2. 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

5.3. Unterstützung bei der Verwendung des Mobile Device Managements

Auf dem Moodle Hub 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

5.4. Ansprechstelle bei Rückfragen zu individuellen Befreiungsanträgen

Sollten sich Erziehungsberechtigte mit Fragen zu einem konkreten Schreiben im Zusammenhang mit ihrem Befreiungsantrag an Sie wenden, verweisen Sie diese bitte an die Buchhaltungsagentur. Sie ist per E-Mail unter schuelerlaptops@bhag.gv.at zu erreichen.

6. 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