

Die Geräteinitiative „Digitales Lernen“ 2022/23

Der Fahrplan für den Herbst aus
Schulsicht

Stand: 1.9.2022



Inhaltsverzeichnis

1. Wichtige Termine und Fristen auf einen Blick	2
2. Einleitung.....	3
3. Schritt für Schritt zum Geräteeinsatz	4
4. Anspruchsberechtigte im Schuljahr 2022/23.....	14
4.1 Verwendung von Eigengeräten für Repetentinnen und Repetenten.....	14
4.2 Begünstigte bei Mehrstufenklassen.....	14
5. Die digitalen Geräte im Schuljahr 2022/23	15
5.1 Kosten der Geräte	15
6. Bezahlungs- und Befreiungsprozess aus Schulsicht	15
7. Garantie, Versicherung & Reparaturen.....	16
8. Schulwechsel	17
9. Gerätebörse & Eigengeräte-Online-Check.....	17
10. Supportstrukturen der Geräteinitiative „Digitales Lernen“	18
10.1 Digitales Lernen Website	18
10.2 Digitales Lernen Newsletter	18
10.3 Digitales Lernen Support	18
10.4 Support zur Verwendung des Mobile Device Managements	19
10.5 Kontaktmöglichkeit der BHAG für Erziehungsberechtigte.....	19
11. Rückwirkend auszustattende Schüler/innen (des Schuljahres 2021/22) ∞.....	20
12. Anhang 1: Links zu weiteren hilfreichen Dokumenten	22
13. Anhang 2: Wesentliche Begriffe.....	23

1. Wichtige Termine und Fristen auf einen Blick



© Amir Abou Roumié

Schritt ¹	Was ist zu tun?	Wann ist es zu tun?
1.	Informationsmaterial erhalten und zu Schulbeginn Erziehungsberechtigte informieren	In der letzten Woche der Sommerferien bzw. in der ersten Schulwoche
2.	Daten der Schüler/innen in der Schüler/innen-Verwaltungssoftware pflegen & in Applikation importieren ☰	In der ersten Schulwoche: bis 14.9.2022 – Daten SJ 2021/22 ab 19.9.2022 – Daten SJ 2022/23
3.	Applikation: Anzahl der teilnehmenden Schüler/innen, Klassen und die Ansprechpersonen in der Applikation ² für die Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ aktualisieren	Bis zum Donnerstag in der ersten Schulwoche: bis 8.9.2022 (Ost-Schulen) bis 15.9.2022 (West-Schulen)³
3.1.	Applikation: Sonderfall für iPadOS-Tablet & Chromebook-Schulen: Organisations-ID aus dem Apple School Manager bzw. Primäre Google Domain vermerken (wenn erforderlich)	Bis zum Donnerstag in der ersten Schulwoche: bis 8.9.2022 (Ost-Schulen) bis 15.9.2022 (West-Schulen)
4.	AVB- und Zahlungsinformationen generieren und an Erziehungsberechtigte ausgeben	Ab Bekanntgabe Liefertermin, frühestens am 19.9.2022 (SJ 2021/22) bzw. ab 20.9.2022 (SJ 2022/23)
5.	Applikation: AVB-Bestätigungen mitverfolgen	Beginnend mit Dokumentenausgabe, laufend bis zum Abschluss der Geräteausgabe an die Schüler/innen
6.	Die Geräte kommen! Geräte am Schulstandort in Empfang nehmen	Zu den bekanntgegebenen Lieferterminen, frühestens am 7.9.2022⁴
7.	Geräte in das Gerätemanagement (MDM) aufnehmen	Ab Erhalt der Seriennummern im Zuge der Geräteelieferung
8.	Applikation: Seriennummern den Schülerinnen und Schülern zuweisen	Ab Erhalt der Seriennummern im Zuge der Geräteelieferung
9.	AVB Unterfertigung final prüfen, Geräte möglichst im Klassenverband an die Schüler/innen ausgeben und Übergabe dokumentieren	Vor Geräteausgabe
10.	Geräte gemeinsam in Betrieb nehmen und loslegen!	
11.	Ggfls. Durchführen von Nachbestellungen und Umgang mit überzähligen Geräten	Bei Bedarf
12.	Fortbildungs- und Unterstützungsangebote der Pädagogischen Hochschulen, der Virtuellen Pädagogischen Hochschule, von eEducation, OeAD u.a. nutzen	Laufend

WICHTIG:
Schulen mit rückwirkender Ausstattung
→ **bitte beachten Sie ergänzend Kapitel 11!**

¹ Die Nummerierung findet sich in der detaillierten Übersicht des 3. Kapitels wieder.

² In weiterer Folge nun kurz „Applikation“ genannt.

³ Ost-Schulen = Burgenland, Niederösterreich, Wien; West-Schulen = Kärnten, Oberösterreich, Salzburg, Steiermark, Tirol, Vorarlberg.

⁴ Insgesamt werden sich die Lieferungen abhängig von der Bereitstellung der Geräte durch Hersteller und Lieferanten über mehrere Wochen erstrecken.

2. Einleitung

Herzlich willkommen im Jahr 2 der Geräteinitiative „Digitales Lernen“!

Dieses Dokument informiert Sie im Auftrag des [Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung \(BMBWF\)](#) über die nächsten Schritte, die im Zuge der bevorstehenden **Gerätelieferung und -übergabe für Sie als teilnehmende Schule** im Herbst zu setzen sind.

Es ist auf Sie als Schule zugeschnitten und adressiert Schulleiter/innen und Lehrer/innen, die mit der Umsetzung der Geräteinitiative am Schulstandort betraut sind.

Bitte lesen Sie dieses Informationspaket möglichst noch vor Schulbeginn und teilen Sie es mit den zuständigen Lehrpersonen! Bitte nehmen Sie sich auch am Schulstandort Zeit, um sicherzugehen, dass alle notwendigen Schritte gut umgesetzt werden und einem freudvollen Arbeiten mit den Geräten im Unterricht nichts mehr im Wege steht.

In der **letzten Ferienwoche** erhalten Sie gedruckte Informationsmaterialien, welche auch für die Kommunikation mit Erziehungsberechtigten relevant sind und Sie bei Elternabenden zu Schulbeginn unterstützen sollen:

- eine [Broschüre für Erziehungsberechtigte](#)
- unterschiedliche [Sticker für Ihre Schülerinnen und Schüler](#)
- [eine Postkarte zum Bildungspreis Klasse! Lernen. Wir sind digital.](#)
- ein [Plakat für Lehrer/innen](#) und ein [Plakat für Schüler/innen](#) zur Geräteinitiative „Digitales Lernen“ – bitte hängen Sie diese in Ihrer Schule auf!

Eine Linkliste zu diesen und weiteren hilfreichen Unterlagen finden Sie im [Kapitel 12](#) dieses Dokuments!

Für den Umgang mit der Applikation möchten wir Ihnen die Inhalte des [Handbuchs für die Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ \(Applikations-Handbuch\)](#) empfehlen. Das Applikations-Handbuch dokumentiert alle wesentlichen Schritte, die in der Applikation erforderlich sind. Sie finden das Handbuch stets in der aktuellen Version in der **Mediathek der Digitales Lernen Website:**

➔ digitaleslernen.oead.at/mediathek

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an den Digitales Lernen Support

„Fragen?“-Button auf der Website: digitaleslernen.oead.at

E-Mail: digitaleslernen@oead.at

Tel.: +43 720 080 356!

TIPP: Um immer über Neuerungen informiert zu sein, melden Sie sich auch zum [Newsletter](#) der Geräteinitiative an! 

Wir wünschen Ihnen einen guten Start ins neue Schuljahr und viel Freude beim Unterrichten mit den digitalen Geräten!

3. Schritt für Schritt zum Geräteinsatz

Die folgenden Schritte adressieren sowohl die **Ansprechpersonen Ihrer Schule für die Geräteinitiative**, welche in der [Applikation](#) hinterlegt sind, als auch **andere Lehrkräfte**, die an Ihrem Standort damit betraut werden, Erziehungsberechtigte über die Initiative zu informieren.

WICHTIG für Schulen, die rückwirkend ausgestattet werden:

Die hier beschriebenen Schritte beziehen sich auf die Ausstattung von Schülerinnen und Schülern der 5. Schulstufe des Schuljahres 2022/23. Für die rückwirkende Ausstattung der 5. und ggfs. 6. Schulstufe des Schuljahrs 2021/22 gelten teilweise besondere Bedingungen und Fristen, welche Sie im [Kapitel 11](#) nachlesen können. Sie erkennen Punkte, zu denen es für Sie ergänzende Informationen gibt, an diesem Symbol: ∞

In der letzten Woche der Sommerferien: 29.8.2022 – 2.9.2022 (Ost-Schulen) 5.9.2022 – 9.9.2022 (West-Schulen)	
1.	Informationsmaterial erhalten und zu Schulbeginn Erziehungsberechtigte informieren
	<p>Elternbroschüren, Sticker und Plakate zur Geräteinitiative sowie Postkarten zum Bildungspreis werden an Ihren Standort geliefert. Teilen Sie bitte die Broschüren zu Schulbeginn an die Erziehungsberechtigten aus und übergeben Sie die Sticker gemeinsam mit den Geräten an Ihre Schüler/innen.</p> <p>Sollten Sie noch Broschüren, Sticker oder Plakate benötigen, können Sie unter digitaleslernen@oead.at weitere Exemplare anfordern.</p> <p>Die Drucksorten stehen auch in der Mediathek zum Download zur Verfügung. → digitaleslernen.oead.at/mediathek</p>
Bis 14.9.2022 – Daten SJ 2021/22 Ab 19.9.2022 – Daten SJ 2022/23	
2.	Daten der Schüler/innen in der Schüler/innen-Verwaltungssoftware pflegen & in Applikation importieren ∞
	Prüfen Sie bitte in Ihrer Schüler/innen-Verwaltungssoftware alle Daten Ihrer teilnehmenden Schüler/innen. Zwei unterschiedliche Prüfungen sind unbedingt erforderlich (Achtung: Die Frist gilt einheitlich für Ost- und West-Schulen!):

- Prüfung und falls erforderlich Aktualisierung der Daten teilnehmender Schüler/innen des Schuljahres 2021/22 **bis spätestens 13.9.2022** & Kontrolle in der Applikation **bis spätestens 14.9.2022⁵**
- Prüfung der Daten teilnehmender Schüler/innen des Schuljahres 2022/23 von Schulbeginn an & Synchronisation mit der Applikation **ab 19.9.2022**

Stellen Sie sicher, dass alle teilnehmenden Schüler/innen in den richtigen Klassen aufscheinen und dass folgende Daten **bei allen teilnehmenden Schülerinnen und Schülern** in der Schüler/innen-Verwaltungssoftware eingetragen sind:

- **Vollständiger Name der Schüler/innen**
- **Vollständiger Name der Erziehungsberechtigten**
- **Vollständige Adresse/n der Erziehungsberechtigten (inkl. Staat)**
- **E-Mail-Adressen der Erziehungsberechtigten (optional)**

Für die fehlerfreie Abwicklung des Bezahlungs- und Befreiungsprozesses ist die Datenqualität der Schüler/innen- und Erziehungsberechtigten-Daten in der Schüler/innen-Verwaltungssoftware wesentlich!

WICHTIG: Die Daten aus der Schüler/innen-Verwaltungssoftware müssen in die Applikation korrekt übertragen werden. Bitte beachten Sie, dass je nach Schüler/innen-Verwaltungssoftware ggfs. zusätzliche Schritte zu setzen sind, damit die Übernahme der Daten in die Applikation funktionieren kann. Sollten Sie keine Schüler/innen-Verwaltungssoftware verwenden, müssen Ihre Daten mittels CSV-Upload in die Applikation hochgeladen werden. Bitte kontaktieren Sie uns umgehend, sollten Sie dabei Unterstützung benötigen!

WICHTIG: Da von der korrekten Übernahme dieser Daten in die Applikation die **Generierung und Ausgabe der AVB- & Zahlungsinformationen** an die Erziehungsberechtigten abhängt, kontrollieren Sie bitte nach der Synchronisation erneut alle Daten auf Richtigkeit und Vollständigkeit in der Applikation!

→ [Applikations-Handbuch:](#)
 - [Vorbereitung der Datenübermittlung](#)
 - [Datenübermittlung & Aktualisierung der Schüler/innendaten](#)

WICHTIG: Die Daten des Schuljahres 2021/22 müssen **bis spätestens 14.9.** korrekt in die Applikation übernommen werden, da **danach keine Datenübermittlung für das Schuljahr 2021/22 aus Ihrer Schüler/innen-Verwaltungssoftware in die Applikation mehr möglich sein wird!**

⁵ Dieser Punkt bezieht sich auf die in den meisten Fällen bereits in der Applikation befindlichen Daten jener Schüler/innen, die im vergangenen Schuljahr 2021/22 ein Gerät bekommen oder ein Anrecht auf ein Gerät erworben haben. Die Schnittstelle zu diesen Daten wird nach dem 14.9.2022 geschlossen, weswegen sichergestellt werden muss, dass bis zu diesem Zeitpunkt alle Daten korrekt in die Applikation übernommen wurden. Bitte beachten Sie, dass die Übernahme der Daten aus Ihrer Schüler/innen-Verwaltungssoftware in die Applikation über Nacht erfolgt. Daher sollten die Daten spätestens am 13.9.2022 korrekt in Ihrer Schüler/innen-Verwaltungssoftware sein.

Bis zum Donnerstag in der ersten Schulwoche: 8.9.2022 (Ost-Schulen) 15.9.2022 (West-Schulen)	
3.	<p>Applikation: Anzahl der teilnehmenden Schüler/innen, Klassen und die Ansprechpersonen in der Applikation für die Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ aktualisieren ∞</p>
	<p>Wichtig für Schulen, die den Gerätetyp „Windows Tablet“ gewählt haben: Aufgrund des früheren Liefertermins ist für Sie keine Datenaktualisierung mehr möglich! Sie erhalten die zuletzt verifizierte Anzahl an Geräten. Eventuell benötigte zusätzliche Geräte geben Sie bitte nach dem Erhalt und der vollständigen Zuweisung der Geräte in der Applikation als Nachbestellung bekannt!</p> <p>Für alle anderen Schulen:</p> <p>Damit Ihre Schule die passende Anzahl an Geräten erhält, muss die Anzahl der teilnehmenden Schüler/innen und Klassen in der Applikation aktuell sein.</p> <p>Bitte prüfen bzw. aktualisieren Sie daher bis zum Donnerstag der ersten Schulwoche in der Applikation unter „Schuldaten“ unbedingt die drei Reiter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stammdaten der Schule • Zusatzdaten der Schule • Klassen und Geräte <p>Bitte prüfen und aktualisieren Sie erforderlichenfalls auch die Kontaktdaten der Ansprechpersonen Ihrer Schule sowie die Lieferinformationen (alternative Lieferadresse, barrierefreie Lieferung), sollten Änderungen zur Dateneingabe vom Frühjahr 2022 eingetreten sein.</p> <p>➔ Applikations-Handbuch: Daten überprüfen und bestätigen</p> <p>Dieser Schritt muss unbedingt bis zum Donnerstag der ersten Schulwoche erfolgen, weil die Lieferanten die Bestellzahlen anhand Ihrer Angabe noch vor der Auslieferung anpassen, um dann die möglichst korrekte Anzahl an Geräten an Ihren Schulstandort zu liefern!</p>
3.1.	<p>Applikation: Sonderfall für iPadOS-Tablet & Chromebook-Schulen: Organisations-ID aus dem Apple School Manager bzw. Primäre Google Domain vermerken (wenn erforderlich)</p>
	<p>iPadOS-Tablet-Schulen:</p> <p>Für das Funktionieren des Gerätemanagements gemäß § 6 SchDigiG ist es bei Schulen, die ein iPadOS-Tablet erhalten, erforderlich, den Apple School Manager einzurichten (eine Hilfestellung zur Einrichtung finden Sie hier).</p> <p>WICHTIG: Die Einrichtung des Apple School Managers kann einige Tage Zeit in Anspruch nehmen, da die Schuldaten durch Apple verifiziert werden müssen- Sollten Sie diese Einrichtung also noch nicht vorgenommen haben, tun Sie dies bitte umgehend zu Schulbeginn!</p>

	<p>Die Ansprechpersonen geben bitte in der Applikation im Feld „MDM“ die ID des Apple School Managers bekannt. Dieser Schritt ist unbedingt notwendig, damit alle an Ihren Schulstandort gesendeten Geräte automatisch vom Lieferanten Ihrem Apple School Manager zugewiesen werden können. Sollten Sie bereits im letzten Jahr eine ID angegeben haben, welche weiterhin gültig ist, haben Sie keinen Änderungsbedarf in der Applikation.</p> <p>→ Applikations-Handbuch: Klassen und Geräte</p> <p>WICHTIG: Sollten Sie in diesem Schuljahr erstmalig eine Organisations-ID benötigen, stimmen Sie sich bitte bzgl. möglicher regionaler Besonderheiten mit Ihrer Bildungsdirektion ab, bevor Sie aktiv werden!</p> <p>Chromebook-Schulen:</p> <p>Schulen, welche Chromebooks verwenden, tragen in der Applikation im Feld „MDM“ Ihre Google-Domäne ein; eine Anleitung finden Sie hier.</p>
<p>Ab Bekanntgabe Liefertermin</p> <p>frühestens am 19.9.2022 (SJ 2021/22) bzw. 20.9.2022 (SJ 2022/23)</p>	
<p>4.</p>	<p>AVB- & Zahlungsinformationen generieren und an Erziehungsberechtigte ausgeben ∞</p>
	<p>Sobald Sie den Liefertermin von Ihrem Lieferanten erhalten haben, frühestens aber am 19.9.2022 (SJ 2021/22) bzw. 20.9.2022 (SJ 2022/23)⁶, beginnt der elternseitige Bezahlprozess. Als Schule besteht Ihre Rolle darin, die AVB- und Zahlungsinformationen zu generieren und nach Möglichkeit ca. 1–2 Tage nach dem Druck an die Erziehungsberechtigten auszugeben, da durch die Generierung in der Applikation die dreiwöchige Zahlungsfrist zu laufen beginnt. Der Prozess in der Applikation wurde für das Schuljahr 2022/23 adaptiert⁷. Nähere Informationen dazu finden Sie zeitgerecht im Applikationshandbuch.</p> <p>Die Ausgabe der AVB- und Zahlungsinformation an die Erziehungsberechtigten muss in jedem Fall vor Ausgabe der Geräte erfolgen! Das bedeutet, dass einige Schulen, die sehr frühzeitig beliefert werden, die Geräte bitte zunächst sicher am Schulstandort verstauen müssen!</p> <p>Bitte informieren Sie die Erziehungsberechtigten anhand der zur Verfügung gestellten Unterlagen (Broschüre für Erziehungsberechtigte) über die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB), den Zahlungs- und Befreiungsprozess sowie die Übergabe der Geräte und den Support des OeAD.</p> <p>→ Applikations-Handbuch: Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen</p> <p>WICHTIG:</p>

⁶ Dieser für manche Schulen verhältnismäßig späte Starttermin ist auf technische Gegebenheiten in der Applikation zurückzuführen. Sollte Ihre Schule bereits vor diesem Termin beliefert werden, bedauern wir die zeitlich nicht ideale Abfolge und bitten Sie höflich, die Geräte möglichst sicher am Schulstandort zu verwahren, bis sie ausgegeben werden können.

⁷ Für das Schuljahr 2021/22 wird der Prozess wie bisher umgesetzt. Siehe dazu auch [Kapitel 11](#).

- In dem Moment, in dem Sie den neuen Prozess in der Applikation anstoßen, beginnt die Zahlungsfrist (3 Wochen) für die Erziehungsberechtigten zu laufen. Bitte achten Sie daher unbedingt darauf, dass Sie die AVB- & Zahlungsinformationen **innerhalb von 1 bis 2 Tagen an die Erziehungsberechtigten übergeben.**
- Schüler/innen können **nur einmal ein Gerät aus der Geräteinitiative erhalten.** Wenn Schüler/innen bereits von einer anderen Schule ein Gerät aus der Geräteinitiative erhalten haben, **geben Sie an diese Schüler/innen bitte keine AVB- & Zahlungsinformation und kein Gerät aus!**⁸
- Schüler/innen, die den **häuslichen Unterricht** besuchen, sind **keine ordentlichen Schüler/innen** Ihrer Schule und somit **nicht berechtigt**, ein Gerät aus der Geräteinitiative zu erhalten. **Geben Sie an diese Schüler/innen bitte keine AVB- & Zahlungsinformation und kein Gerät aus!**

Die Erziehungsberechtigten bestätigen die AVB vorrangig digital⁹:

→ <https://prs.digitaleslernen.gv.at>

Die elektronische Zustimmung zu den AVB durch die Erziehungsberechtigten kann von der Schule in der Applikation überprüft werden.

Sollten Erziehungsberechtigte die AVB ausdrucken und händisch unterzeichnen wollen, sammeln Sie diese Unterschriften bitte ein und vermerken Sie dies in der Applikation. Bewahren Sie die unterzeichneten AVB in diesem Fall bitte für die Dauer von 10 Jahren vor äußeren Einflüssen geschützt am Schulstandort auf.¹⁰

Bitte weisen Sie die Erziehungsberechtigten an dieser Stelle unbedingt auf die Notwendigkeit der Zustimmung zu den AVB hin! Erst nach Zustimmung zu den AVB können Geräte an die Schüler/innen übergeben werden!¹¹

Eine neue Hilfestellung für die AVB-Bestätigung, Bezahlung und Befreiung wird aktuell erarbeitet. Diese Hilfestellung ist nach Fertigstellung in der [Mediathek](#) in mehreren Sprachen verfügbar!

→ [Applikations-Handbuch: Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen](#)

WICHTIG: Sollten Sie irrtümlich ein Zahlungsziel für Erziehungsberechtigte ausgelöst oder eine AVB- & Zahlungsinformation generiert haben, gibt es die Möglichkeit, diese Schritte mittels „Storno“ rückgängig zu machen. Diese Funktion ist bitte unbedingt zu nutzen, da sonst das offene Zahlungsziel für die

⁸ Siehe auch [Kapitel 8: Schulwechsel](#).

⁹ Achtung: Hier wird heuer ein neues Formular verwendet!

¹⁰ Erziehungsberechtigte sollten die AVB vorrangig digital bestätigen. Eine handschriftliche Unterzeichnung der AVB ist nur gültig, wenn die vollständigen [Allgemeinen Vertragsbedingungen](#) ausgedruckt und unterschrieben wurden sowie das Datum der Unterschrift und der Name des/der unterzeichnenden Erziehungsberechtigten ergänzt wurden.

¹¹ Sollten Erziehungsberechtigte die AVB nicht unterzeichnen, führen Sie mit ihnen bitte ein Gespräch, in welchem Sie die Notwendigkeit der AVB-Bestätigung erklären und erfragen, wieso die Erziehungsberechtigten mit der Unterschrift säumig sind. Bei Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre Bildungsdirektion. Nähere Informationen, wie in diesem Fall vorzugehen ist, finden Sie [hier](#).

	Erziehungsberechtigten bestehen bleibt! Wie Sie richtig stornieren können, lesen Sie unter obenstehendem Link im Applikationshandbuch nach.
Beginnend mit der Dokumentenausgabe, laufend bis zum Abschluss der Geräteausgabe an die Schüler/innen	
5.	Applikation: AVB-Bestätigungen mitverfolgen
	Bitte beobachten Sie in der Applikation, ob die AVB durch die Erziehungsberechtigten bestätigt werden und stellen Sie so sicher, dass keine Geräte an Schüler/innen ausgegeben werden, deren Erziehungsberechtigte den AVB nicht zugestimmt haben. → Applikations-Handbuch: Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen
Zu den bekanntgegebenen Lieferterminen, frühestens am 7.9.2022	
6.	Die Geräte kommen! Geräte am Schulstandort in Empfang nehmen
	<p>Alle Ansprechpersonen in der Applikation erhalten im Vorfeld der Lieferung eine E-Mail, welche sie über den geplanten Liefertermin informiert.</p> <p>Kurz vor der Auslieferung wird die Ansprechperson für die Lieferung via E-Mail und/oder telefonisch durch den Lieferanten über ein konkretes Zeitfenster am Liefertag informiert, in welchem die Geräte an Ihren Standort geliefert werden.</p> <p>WICHTIG: Der Lieferant sollte die ihm über die Applikation bekanntgegebene Kontaktperson auch über Lieferzeit-Änderungen informieren! Bitte stellen Sie die Erreichbarkeit der genannten Ansprechperson für die Lieferung daher unbedingt sicher! Sobald die Geräte Ihren Schulstandort erreicht haben, prüfen Sie im Beisein der ausliefernden Person die Lieferung bitte auf Vollständigkeit sowie sichtbare Schäden und bestätigen Sie den Erhalt der Geräte auf dem Lieferschein des Lieferanten mit dem vollständigen Namen der übernehmenden Person in Blockbuchstaben, ihrer Unterschrift und dem Schulstempel.</p> <p>WICHTIG: Sichtbare Beschädigungen oder eine abweichende Gerätezahl sind auf dem Lieferschein zu vermerken!</p>

	<p>Bitte führen Sie nach Übernahme der Geräte zeitnah, jedenfalls innerhalb einer Woche, eine detaillierte Zählung der übernommenen Hardware, v.a. von mitgeliefertem Zubehör (z.B. Stift oder Tastatur-Hüllen) durch! Sollten abweichende Stückzahlen festgestellt werden, kann dies beim jeweiligen Lieferanten reklamiert werden, sofern dies zeitnah nach der Lieferung geschieht. Bitte informieren Sie in solchen Fällen auch den OeAD Digitales Lernen Support am besten schriftlich.</p> <p>Jenes Exemplar des Lieferscheins, das bei Ihnen an der Schule verbleibt, muss an der Schule für 10 Jahre gut verwahrt werden. Bundesschulen benötigen den Lieferschein für die Inventarisierung der Lehrer/innen-Geräte.</p> <p>➔ Eine Hilfestellung bietet die Checkliste für die Geräteanlieferung.</p>
<p>Sobald die Geräte am Schulstandort eingetroffen sind und Sie die Seriennummern in der Applikation einsehen können</p>	
<p>7.</p>	<p>Geräte in das Gerätemanagement (MDM) aufnehmen</p>
	<p>Sobald Sie die Geräte physisch und die Seriennummern in der Applikation erhalten haben, nehmen Sie die Geräte bitte in Ihr Gerätemanagement bzw. Mobile Device Management (MDM) System auf und weisen Sie diese den Schülerinnen und Schülern zu.</p> <p>WICHTIG: Die Geräte sind bitte erst an die Schüler/innen auszugeben, wenn diese in das Gerätemanagement (MDM) aufgenommen worden sind.</p> <p>Für die MDM Lösungen Microsoft Intune und Google Workspace finden Sie nähere Informationen zu diesem Prozess in den MDM-Anleitungen auf den Moodle Hubs des Kompetenzzentrums eEducation:</p> <p>➔ community.eeducation.at</p> <p>Darüber hinaus steht MDM-Admins ein fachspezifischer Support für Fragen zur Verfügung.</p> <p>➔ digitaleslernen.oead.at/mdmsupport</p>
<p>8.</p>	<p>Applikation: Seriennummern den Schülerinnen und Schülern zuweisen</p>
	<p>Bevor Sie die Geräte an die Schüler/innen ausgeben, müssen die Seriennummern Ihren Schülerinnen und Schülern bzw. Klassen in der Applikation zugewiesen werden.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass die Seriennummern möglicherweise erst wenige Tage nach der Lieferung in der Applikation zur Zuweisung verfügbar sind. Die Ansprechpersonen werden per E-Mail benachrichtigt, sobald sie die Seriennummern zuweisen können.</p>

	<p>Die Ansprechpersonen weisen jedem Schüler und jeder Schülerin in der Applikation eine Seriennummer zu. Die Geräte für Lehrpersonen werden in der Applikation als „Klassengeräte“ definiert. Überzählige Geräte werden als „überzählig“ dokumentiert. Siehe dazu Schritt 11 „Durchführen von Nachbestellungen und Umgang mit überzähligen Geräten“</p> <p>Im kommenden Schuljahr werden für die eingesetzten Geräte noch differenziertere Kategorien zur Verfügung stehen.</p> <p>→ Applikations-Handbuch: Zuweisung von Geräten als Schülergerät, Klassengerät oder Kennzeichnung als überzählig</p>
Vor der Geräteausgabe	
9.	<p>AVB Unterfertigung final prüfen, Geräte möglichst im Klassenverband an die Schüler/innen ausgeben und Übergabe dokumentieren</p>
	<p>Bevor die Geräte an die Schüler/innen ausgegeben werden, überprüfen die Ansprechpersonen, ob die AVB von allen Erziehungsberechtigten akzeptiert wurden.</p> <p>Sonderfall „Erziehungsberechtigte sind säumig, die AVB zu bestätigen“:</p> <p>Für den Fall, dass Erziehungsberechtigte mit der Bestätigung der AVB säumig sind, führen Sie bitte ein Gespräch. Eine Hilfestellung dazu finden Sie hier.</p> <p>Die Geräte dürfen nur an Schüler/innen ausgehändigt werden, deren Erziehungsberechtigte die AVB akzeptiert haben! Sie müssen und können an der Schule nicht prüfen, ob die Geräte bezahlt wurden oder eine Befreiung vorliegt. Bitte fordern Sie auch keine diesbezüglichen Bestätigungen von den Schülerinnen und Schülern ein.</p> <p>Es wird empfohlen, die Geräte gesammelt im Klassenverband zu übergeben. Die vorliegende Beschreibung geht von einer solchen Klassen-Situation aus.</p> <p>Dieser Prozessschritt erfordert den Einsatz mehrerer Lehrpersonen in der Klasse. Eine dieser Lehrpersonen sollte eine Ansprechperson mit Zugang zur Applikation sein, die während der Übergabe Schritte in der Applikation mitdokumentieren kann. Bitte nehmen Sie sich für die Vorbereitung der Geräteübergabe an die Schüler/innen genügend Zeit.</p> <p>Die Übergabe der Geräte ist mithilfe der Übergabedokumente (Ausgabeliste und individualisierte Übergabedokumente) nachweislich zu dokumentieren.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bitte achten Sie bei der Übergabe der Geräte auf die Übereinstimmung von Schüler/innen und Seriennummern, wie in den Übergabedokumenten vermerkt. Übergeben Sie den Schüler/innen die Geräte mit dem zugehörigen individuellen Übergabedokument. 2) Dokumentieren Sie bitte die Übergabe der Geräte direkt in der Applikation. Das Datum der Übergabe wird dadurch in der Applikation hinterlegt.

	<p>3) Lassen Sie bitte die Schüler/innen jeweils nach der Geräteübergabe die Ausgabeliste unterzeichnen. Damit wird bestätigt, dass die Schüler/innen die Geräte in der Schule übernommen haben. Die von allen Schülerinnen und Schülern unterfertigte Ausgabeliste laden Sie im Anschluss bitte in der Applikation hoch. Bitte bewahren Sie die unterzeichnete Ausgabeliste für die Dauer von 10 Jahren am Schulstandort auf.</p> <p>→ Applikations-Handbuch: Übergabe und Dokumentation</p> <p>Übergeben Sie mit den Geräten den Schüler/innen auch zwei unterschiedliche Sticker. Der QR Code auf den Stickern führt direkt auf eine Website für Schüler/innen, auf welcher ein kurzes Erklärvideo für die Schüler/innen hinterlegt ist.</p>
	
<p>10.</p>	<p>Geräte gemeinsam in Betrieb nehmen und loslegen!</p> <p>Bitte nehmen Sie die Geräte direkt nach der Übergabe gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern in Betrieb und stellen Sie sicher, dass die Geräte im Gerätemanagement (MDM) aktiviert sind.</p>
<p>Bei Bedarf</p>	
<p>11.</p>	<p>Durchführen von Nachbestellungen und Umgang mit überzähligen Geräten</p> <p>Wenn erforderlich, können Nachmeldungen von begünstigten Schülerinnen und Schülern und Geräte-Nachbestellungen durchgeführt werden. Der Nachbestellungsprozess wird im Schuljahr 2022/23 anders als im Schuljahr 2021/22 ablaufen. Nähere Informationen dazu, wie Sie Geräte nachbestellen können, finden Sie kurz nach Auslieferungsbeginn unter:</p> <p>→ digitaleslernen.oead.at/nachbestellungen</p> <p>Etwaige überzählige Geräte deklarieren Sie bitte umgehend als solche in der Applikation und bewahren Sie bitte sicher und originalverpackt am Schulstandort auf. Die überzähligen Geräte werden von BMBWF und OeAD in der Applikation beobachtet und zu einem gegebenen Zeitpunkt wieder an den Schulen abgeholt. Über eine Abholung werden Sie gesondert informiert. Es ist nicht möglich, überzählige Geräte als zusätzliche Klassengeräte zu nutzen.</p> <p>Im Rahmen der Geräteinitiative erhalten alle Schulen je teilnehmender Klasse drei Klassengeräte. In diesem Schuljahr erstmalig ausgestattete Bundesschulen erhalten abhängig von der Anzahl an Lehrenden zusätzliche Klassengeräte. In manchen Bundesländern erhalten Pflichtschulen ebenfalls ergänzende Klassengeräte vom Land. Sollten Sie nicht sicher sein, wie viele Klassengeräte Sie erhalten haben, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrer zuständigen Bildungsdirektion auf! Alle Klassengeräte müssen in der Applikation als solche gekennzeichnet werden.</p>

→ [Applikations-Handbuch: Zuweisung von Geräten als Schülergerät, Klassengerät oder Kennzeichnung als überzählig](#)

Laufend

12. Fortbildungs- und Unterstützungsangebote der Pädagogischen Hochschulen, der Virtuellen Pädagogischen Hochschule, von eEducation, OeAD u.a. nutzen

Es finden laufend **Webinare** rund um die Geräteinitiative statt.

→ digitaleslernen.oead.at/veranstaltungen

Besuchen Sie außerdem die [MOOCs der Virtuellen Pädagogischen Hochschule](#) und erkundigen Sie sich an Ihrer Pädagogischen Hochschule, welche Angebote es für die Digitalisierung Ihrer Schule gibt! Nutzen Sie die zahlreichen Angebote von [Saferinternet.at](https://saferinternet.at) und nehmen Sie mit Ihrer Klasse am [Bildungspreis Klasse! Lernen. Wir sind digital.](#) teil!

→ digitaleslernen.oead.at/fortbildungsangebote



Und das Wichtigste: Haben Sie viel Spaß mit den Geräten!

4. Anspruchsberechtigte im Schuljahr 2022/23

Das [Bundesgesetz zur Finanzierung der Digitalisierung des Schulunterrichts \(SchDigiG\)](#), idgF zuletzt geändert mit [BGBl. I Nr. 52/2022](#), definiert in § 4 die anspruchsberechtigte Zielgruppe. Im Rahmen der Geräteinitiative werden demnach **Schüler/innen** mit digitalen Geräten (Laptops oder Tablets) ausgestattet, **die die 5. Schulstufe erstmals besuchen**.

Nach den Bestimmungen des § 2 Abs. 3 [SchDigiG](#) werden **drei Geräte je teilnehmender Klasse für Pädagoginnen und Pädagogen** nur mehr im Schuljahr 2022/23 bereitgestellt.

Schüler/innen welche im Schuljahr 2021/22 anspruchsberechtigt waren, eine teilnehmende Schule besucht haben und bisher noch kein Gerät über die Geräteinitiative „Digitales Lernen“ erhalten haben, sind auch im Schuljahr 2022/23 noch anspruchsberechtigt und können rückwirkend für das Schuljahr 2021/22 im Herbst 2022 ein Gerät beziehen.

Nähere Informationen dazu finden Sie in [Kapitel 11](#).

4.1 Verwendung von Eigengeräten für Repetentinnen und Repetenten

Im Schuljahr 2022/23 sind, anders als im Schuljahr 2021/22, **Repetentinnen und Repetenten nicht anspruchsberechtigt**. Ab dem Schuljahr 2022/23 obliegt die Beschaffung eines Eigengerätes somit den Erziehungsberechtigten dieser Schüler/innen. Falls Repetentinnen und Repetenten noch kein passendes digitales Gerät besitzen, empfehlen wir, dass diese **vor der Anschaffung** eines Gerätes den [Eigengeräte-Online-Check](#) nutzen sowie Rücksprache mit den zuständigen IT- Kustodinnen bzw. IT-Kustoden der Schule halten, da der Schule die Letztentscheidung beim Einbringen von Eigengeräten zukommt.

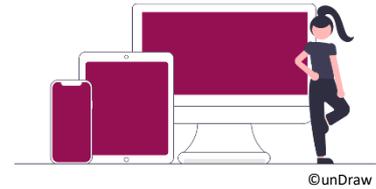
Bitte informieren Sie die betroffenen Erziehungsberechtigten rechtzeitig über diesen Sachverhalt!

4.2 Begünstigte bei Mehrstufenklassen

Im Schuljahr 2022/23 sind **einmalig** auch **Schüler/innen der 6. bis 8. Schulstufe** begünstigt, wenn sie eine **schulstufenübergreifende Klasse (Mehrstufenklasse)** besuchen, für welche ein digitales Gerät für die Teilnahme am Unterricht notwendig ist und wenn bisher noch kein Gerät aus der Initiative bezogen wurde. Ab dem Schuljahr 2023/24 können auch in Mehrstufenklassen wieder nur die 5. Schulstufen ausgestattet werden.

5. Die digitalen Geräte im Schuljahr 2022/23

Die Beschaffung der digitalen Geräte erfolgte zentral über die Bundesbeschaffung GmbH (BBG). Die Ausschreibung wurde als offenes Verfahren gemäß BVerG 2018 durchgeführt. Das bedeutet, dass bestimmte Spezifikationen vorgegeben wurden, die die Geräte mindestens erfüllen mussten oder auch überbieten konnten.



Jene Unternehmen, die diese Ausschreibung gewonnen haben, stehen für maximal drei Schuljahre als Lieferanten der digitalen Geräte fest. Aufgrund von laufenden Produktentwicklungen und damit verbundenen möglichen Technologieupdates kann es aber auch innerhalb dieses Zeitraums immer wieder kleinere Anpassungen bei den konkreten Gerätemodellen geben, solange die vereinbarten Spezifikationen eingehalten werden.

Mehr Informationen zu den Geräten im Schuljahr 2022/23 finden Sie unter:

→ digitaleslernen.oead.at/geraete

5.1 Kosten der Geräte

Das BMBWF trägt 75 Prozent der Anschaffungskosten. Gemäß [Bundesgesetz zur Finanzierung der Digitalisierung des Schulunterrichts](#) (SchDigiG) ist von Erziehungsberechtigten somit ein einmaliger Eigenanteil von 25 Prozent des Gerätepreises zu bezahlen. Dies entspricht in etwa 100 Euro und variiert je nach Gerätetyp geringfügig.

Die Geräteinitiative „Digitales Lernen“ wird von der Europäischen Kommission über das Aufbauinstrument „NextGenerationEU“ anteilig finanziert.



6. Bezahlungs- und Befreiungsprozess aus Schulsicht

Mit der Zustimmung zu den AVB verpflichten sich Erziehungsberechtigte zur Zahlung eines Eigenanteils in Höhe von 25 % des vom Bund für das digitale Gerät bezahlten Preises (siehe auch § 5 Absatz 2 [SchDigiG](#)). Die konkrete Höhe ergibt sich aus dem Gerätepreis und kann je nach Gerät etwas variieren. Die Gerätepreise und Eigenanteile der Gerätetypen finden Sie [hier](#).



Der Prozess der **Bezahlung des bzw. Befreiung vom Eigenanteil** wird durch die **Generierung der AVB- & Zahlungsinformationen** eingeleitet. Daher ist die Datenqualität der Schüler/innen- und Erziehungsberechtigten-Daten in Ihrer Schüler/innen-Verwaltungssoftware wesentlich!

Für Sie als Schule ist nach Ausgabe der AVB- & Zahlungsinformationen nichts mehr zu tun, um die Bezahlung der Geräte sicherzustellen. Die Schule hat beim Thema Bezahlung & Befreiung lediglich die Rolle der Aufklärung und nicht der Abwicklung inne! An der Schule muss für die Geräteübergabe lediglich die erfolgte Bestätigung der AVB geprüft werden.

Denn erst wenn die AVB von den Erziehungsberechtigten bestätigt wurden, können die Geräte an die Schüler/innen ausgegeben werden.

Die Abwicklung der Bezahlung und Befreiung übernimmt die **Buchhaltungsagentur des Bundes (BHAG)**. Bitte beachten Sie, dass Befreiungsanträge ab dem Schuljahr 2022/23 bis zum 1. Dezember des jeweiligen Jahres gestellt werden müssen.

Informationen zur **Bezahlung und Befreiung vom Eigenanteil für Erziehungsberechtigte** finden Sie unter:

→ digitaleslernen.oead.at/bezahlung

7. Garantie, Versicherung & Reparaturen

Die **reguläre Herstellergarantie** (von zwei Jahren) wurde um weitere zwei Jahre **verlängert**, wodurch die **Garantiezeit nun 4 Jahre ab Erstausslieferung an die Schulen durch die Lieferanten beträgt**. Die Garantie gilt für die gelieferten Geräte und das geräterelevante Zubehör (z.B. Stift, Tastaturcover, Netzgerät).



©Amir Abou Roumié

Die Schule hat keine Pflichten oder Aufgaben bei Garantie- oder Schadensfällen von Schüler/innen-Geräten.

Eine Abwicklung von Schadensfällen erfolgt über ein Serviceportal zwischen den Erziehungsberechtigten und Lieferanten. Zur Absicherung in Bezug auf spezielle Gefahren wie z.B. Diebstahl oder Beschädigung durch Dritte wird Erziehungsberechtigten der **Abschluss einer Versicherung** empfohlen.

Sollten Klassengeräte defekt werden, sind auch diese über die Serviceportale der Lieferanten zu melden. Bitte beachten Sie dazu auch allfällige Richtlinien Ihres Dienstgebers, welcher Eigentümer der vom Bund für die Nutzung durch Lehrpersonen zur Verfügung gestellten Klassengeräte ist.

Nähere Informationen zu den **Serviceportalen der Lieferanten, Umgang mit Reparaturen & Verlust** und **Informationen des Verbands der Versicherungsunternehmen für Erziehungsberechtigte** finden Sie auf der Website

→ digitaleslernen.oead.at/garantie_versicherung

8. Schulwechsel

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.



©unDraw

Um Schulen bei diesem Prozess bestmöglich zu unterstützen, wurde ein **Schulwechsel-Guide** vorbereitet, der einen Überblick über die unterschiedlichen Fälle des Schulwechsels und die dazu passenden Schritte gibt.

Wichtig ist, dass bei einem Schulwechsel Schüler/innen, welche bereits im Zuge der Geräteinitiative ein digitales Gerät erhalten haben, nicht erneut durch die Geräteinitiative ausgestattet werden können, da eine Ausstattung mit einem Gerät aus der Initiative nur einmal möglich ist.

→ digitaleslernen.oead.at/schulwechsel

Sollte ein Schüler oder eine Schülerin an Ihren Schulstandort kommen, der oder die im vergangenen Schuljahr bereits ein digitales Gerät hätte erhalten sollen, dieses aber aufgrund der verzögerten Auslieferung der Windows Tablets noch nicht erhalten hat, ist es möglich, dieses Kind auch in der 6. oder 7. Schulstufe noch auszustatten. **Bitte wenden Sie sich in diesen Fällen an das Support Team des OeAD.**

9. Gerätebörse & Eigengeräte-Online-Check

Bei der **Geräteinitiative „Digitales Lernen“** konnte jede teilnahmeberechtigte Schule aus verschiedenen Gerätetypen wählen. Dadurch kann es sein, dass Schüler/innen bei einem Schulwechsel ein anderes Gerät benötigen.



©unDraw

In diesem Fall kann das Angebot der **Gerätebörse** genutzt werden. Die Gerätebörse ist eine **optionale, kostenpflichtige Unterstützungsmaßnahme für Erziehungsberechtigte**. Sie bietet eine günstige und nachhaltige Möglichkeit, den Gerätetyp zu wechseln, wenn ein Wechsel notwendig wird.

Detailliertere Informationen zur Gerätebörse für Erziehungsberechtigte:

→ digitaleslernen.oead.at/geraeteboerse

Alternativ können Erziehungsberechtigte auch privat ein Gerät anschaffen. Um zu prüfen, ob dieses Gerät den Anforderungen des Schulgeräts entspricht, steht ein **Eigengeräte-Online-Check** zur Verfügung

→ digitaleslernen.talentify.at/online-check

10. Supportstrukturen der Geräteinitiative „Digitales Lernen“



10.1 Digitales Lernen Website

Umfassende Informationen für Schulen und Erziehungsberechtigte finden Sie auf der **Digitales Lernen Website**

→ digitaleslernen.oead.at

Alle im Zuge der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ erstellten Dokumente finden Sie in der **Mediathek**

→ digitaleslernen.oead.at/mediathek

10.2 Digitales Lernen Newsletter

Um über Neuigkeiten zur Geräteinitiative immer gut informiert zu sein, **melden Sie sich zum Newsletter an!** Der OeAD informiert Sie auf diesem Weg in regelmäßigen Abständen über Neuigkeiten rund um die Initiative und sendet Ihnen spannende Tipps für Ihren digitalen Unterricht.

→ digitaleslernen.oead.at/newsletter

10.3 Digitales Lernen Support

Das Support-Team des OeAD ist bei organisatorischen Fragen rund um die Geräteinitiative wie z.B. zum Bezahlungs- & Befreiungsablauf, der Garantieabwicklung, zur Reparatur defekter Geräte oder zum Schulwechsel für Sie erreichbar:

- Schriftlich per E-Mail: digitaleslernen@oead.at
- Telefonisch per Hotline: +43 720 080 356

Uns ist Datenschutz ein sehr wichtiges Anliegen. **Daher bitten wir Sie, uns keine sensiblen Daten in Form von Scans, Fotos, Screenshots o.ä. zu senden!** Falls der OeAD-Support Daten oder Dokumente von Ihnen für die Bearbeitung Ihrer Anfrage benötigen sollte, werden Sie darüber in Kenntnis gesetzt.

Nähere Informationen zu unserem Support und den Servicezeiten finden Sie unter

→ digitaleslernen.oead.at/support

Bei Fragen zur Verwendung der Applikation

→ app.digitaleslernen@oead.at

Anfragen zu Datenänderungen in der Applikation stellen Sie bitte ausschließlich schriftlich von der Dienst-E-Mail-Adresse einer in der Applikation hinterlegten Ansprechperson. Änderungen der offiziellen Ansprechpersonen können nur schriftlich von der Direktions-E-Mail-Adresse entgegengenommen werden.

10.4 Support zur Verwendung des Mobile Device Managements

Um alle diejenigen bestmöglich zu unterstützen, die im Zuge der Geräteinitiative mit der **Einrichtung des Mobile Device Managements (MDM)** betraut wurden, wurde vom BMBWF ein MDM-Support beauftragt.

Dieser Support steht folgenden Zielgruppen zur Verfügung:

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

Diese können sich auf der **Support-Plattform** ab sofort registrieren und Supportfälle melden. Bitte beachten Sie, dass diese Plattform **nur registrierten Nutzerinnen und Nutzern** zur Verfügung steht.

Technische Anleitungen zum Gerätemanagement (MDM):

→ digitaleslernen.oead.at/mdm_anleitungen

10.4.1 Aufgaben des MDM-Supports

- Unterstützung bei fachlichen Fragen zu Konfiguration und laufendem Betrieb der MDM-Lösungen MS Intune for Education und Google Workspace for Education,
- Begleitung und Unterstützung bei der Verwendung der MDM-Handreichungen (Anleitungen)

→ **Registrierung:** <https://forms.office.com/r/V10F1fM2XR>

→ **Support-Portal:** <https://geraeteinitiative.eduwerk.at/>

10.5 Kontaktmöglichkeit der BHAG für Erziehungsberechtigte

Sollten Erziehungsberechtigte Fragen zu ihren konkreten Befreiungsanträgen oder Zahlungen haben, können sie sich unter Angabe ihrer Zahlungsreferenz direkt an die BHAG wenden.

→ schuelerlaptops@bhag.gv.at

Die BHAG kann zum Bezahlungs- bzw. Befreiungsstatus von Erziehungsberechtigten aus Datenschutzgründen nur gegen Vorlage einer Vollmacht Auskünfte zu individuellen Fällen geben.

11. Rückwirkend auszustattende Schüler/innen (des Schuljahres 2021/22) ∞

Anspruchsberechtigte Schüler/innen¹² an Schulen, welche im Schuljahr 2021/22 an der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ teilgenommen haben, aber bisher **noch keine Geräte über die Initiative erhalten haben**, werden im Herbst 2022 rückwirkend mit Geräten ausgestattet.

Das bedeutet, dass diese Schulen im Schuljahr 2022/23 mehrere Jahrgänge parallel ausstatten. Während für die 5. Schulstufe des Schuljahres 2022/23 der unter **Kapitel 3** geschilderte Ablauf gilt, sind **für die 6. und 7. Schulstufen** ein paar Besonderheiten zu beachten.

In der ersten Schulwoche - bis 13.9.2022	
2.	Daten der Schüler/innen in der Schüler/innen-Verwaltungssoftware pflegen ∞
	<p>Für Sie ist die Frist für die Schüler/innen-Daten des Schuljahres 2021/22 (13.9.2022) von besonderer Relevanz, weil Sie diese Schüler/innen ebenso zur Gänze erstmalig ausstatten.</p> <p>Stellen Sie daher bitte sicher, die Schüler/innendaten in Ihrer Schüler/innen-Verwaltungssoftware umgehend (bis 13.9.2022) zu überprüfen und die Datenschnittstelle so rasch wie möglich zu testen, sodass sie diese im Westen sehr knappe Frist gut einhalten können. Sollten Sie Schwierigkeiten bei der Datenübermittlung bemerken, wenden Sie sich bitte umgehend an uns!</p>
Bis zum Donnerstag in der ersten Schulwoche: 8.9.2022 (Ost-Schulen) 15.9.2022 (West-Schulen)	
3.	Applikation: Anzahl der teilnehmenden Schüler/innen, Klassen und die Ansprechpersonen in der Applikation für die Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ aktualisieren ∞
	<p>Jene Schulen, die im Herbst 2022 auch Geräte für die 5. und ggfs. 6. Schulstufe des Schuljahres 2021/22 erhalten, müssen und können in der ersten Schulwoche nur die Daten für die Schüler/innen der 5. Schulstufe des Schuljahres 2022/23 aktualisieren!</p> <p>Für die rückwirkend auszustattenden Schüler/innen werden für die Auslieferung die bereits verifizierten Zahlen, die Sie vor Schulschluss bekanntgegeben haben, herangezogen.</p>

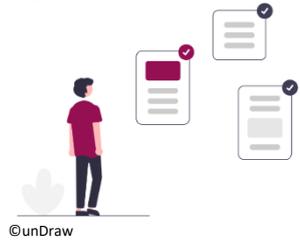
¹² Im Schuljahr 2021/22 waren dies Schüler/innen der 5. und 6. Schulstufen digitaler Klassen sowie Repetentinnen bzw. Repetenten dieser Klassen.

	Sollten Sie bei diesen Klassen auch einen Mehr- oder Minderbedarf haben, ergänzen bzw. subtrahieren Sie diesen bitte bei der Datenaktualisierung für die Schüler/innen des Schuljahres 2022/23.
Ab Bekanntgabe Liefertermin frühestens am 19.9.2022 (SJ 2021/22) bzw. 20.9.2022 (SJ 2022/23)	
4.	AVB- & Zahlungsinformationen generieren und an Erziehungsberechtigte ausgeben ☹
	Für jene Schüler/innen, die rückwirkend ausgestattet werden, funktioniert der Druck der AVB- und Zahlungsinformation noch so wie im letzten Schuljahr. Eine Anleitung zu diesem Prozess für beide Schuljahre 2021/22 und 2022/23 finden Sie im Applikationshandbuch, sobald diese Funktionalitäten in der Applikation freigeschaltet sind.

Sollte Ihnen bei der rückwirkenden Ausstattung an anderer Stelle eine Herausforderung begegnen, wenden Sie sich bitte umgehend an das [Support Team des OeAD](#).

12. Anhang 1: Links zu weiteren hilfreichen Dokumenten

- [Allgemeine Vertragsbedingungen \(AVB\) zum Nachlesen](#)
- [Applikations-Handbuch](#)
- [Best Practices – So haben es andere gemacht: Ein Einblick in die Geräteausrollung](#)
- [Checkliste bei der Geräteanlieferung](#)
- [Checkliste von Saferinternet.at für die Klassenvorständin/den Klassenvorstand](#)
- [Checkliste von Saferinternet.at für Lehrkräfte digitaler Klassen](#)
- [Hilfestellung Erstinbetriebnahme Chromebook](#)
- [Mehrsprachiges Informationsmaterial für Erziehungsberechtigte](#)
- [Schulwechsel-Guide](#)



13. Anhang 2: Wesentliche Begriffe

- **Ansprechpersonen**

Sie nannten dem BMBWF im Zuge Ihrer Anmeldung zur Geräteinitiative bereits einige Ansprechpersonen. Diese Personen erhielten Zugangsdaten zur **Applikation** und wurden aufgefordert, Informationen in die Applikation einzutragen bzw. Dokumente aus der Applikation heraus zu generieren. Sollten sich die **Ansprechpersonen** Ihrer Schule oder deren E-Mail-Adressen geändert haben, **melden Sie das dem OeAD bitte umgehend via E-Mail an digitaleslernen@oead.at**, da immer wieder wichtige Informationen an die E-Mail-Adressen dieser Ansprechpersonen versendet werden.

- **Applikation**

Über die **Applikation für die Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“** wird die Teilnahme Ihrer Schule an der Geräteinitiative organisiert. Es werden z.B. die Schüler/innen-Daten aktualisiert, diverse Dokumente generiert und die Lieferinformationen vom Lieferanten an Sie versendet.

➔ app.digitaleslernen.gv.at

- **Applikations-Handbuch**

Das Applikations-Handbuch ist eine **Anleitung**, in welcher erklärt wird, wie Sie die im vorliegenden Dokument erwähnten Schritte in der Applikation technisch richtig umsetzen können.

➔ [Applikations-Handbuch](#)

- **AVB**

AVB steht für „**Allgemeine Vertragsbedingungen**“. Mit den AVB wird das Rechtsverhältnis zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler, den Erziehungsberechtigten und dem Bund betreffend die Übergabe und Nutzung der vom Bund angeschafften digitalen Geräte näher privatrechtlich ausgestaltet.

Diese werden von den Erziehungsberechtigten digital bestätigt.

Sie könne die AVB hier nachlesen:

➔ [Allgemeine Vertragsbedingungen](#)

- **AVB- & Zahlungsinformation**

Damit ist das Informationsschreiben gemeint, welches Details zu den AVB- und Zahlungsinformationen beinhaltet und von den Ansprechpersonen in der Applikation generiert wird.

- **Schüler/innen-Verwaltungssoftware**

Damit ist das Schüler/innenverwaltungs-System gemeint, das Sie an Ihrem Standort einsetzen (z.B. Sokrates, WiSion, etc.). Die meisten Schüler/innen-Verwaltungssysteme sind durch eine Schnittstelle mit der Applikation verbunden, sodass die Schüler/innen-Daten einfach für die zu generierenden Dokumente übernommen werden können.