



# iPad Ausgabe

---

## Inhalt

1. Einleitung	1
2. Beschriftung	2
3. Zuweisung über Filter direkt in der app.digitaleslernen	3
4. Alternative: Zuweisung der SchülerInnen zu Seriennummern in der app.digitaleslernen.gv.at und Datentransfer nach MS Excel	4
5. Beschriftung	6
6. Serienlabels erstellen:	7
7. iPad in justedu-Schutzhülle einsetzen und Bluetooth Tastatur verbinden	8
8. Inbetriebnahme der iPads durch die Fachlehrer:innen der Digitalen Grundbildung	8
9. Inbetriebnahme – Erstanmeldung durch Schüler:innen	9

## 1. Einleitung

---

Ich beschreibe hier einen Weg für eine effiziente Ausgabe der digitalen Endgeräte für unsere SchülerInnen. Meine Kolleginnen Carla Aigner-Girardi und Lisa Laninschegg konnten so über 100 Geräte in einer Stunde den SchülerInnen zuweisen.

### **Andreas Renner**

IT-Regionalbetreuer für die Bildungsdirektion Vorarlberg Präs/1a  
ARGE Leiter IT/NW für die PH Vorarlberg  
Email: [andreas.renner@bildung.gv.at](mailto:andreas.renner@bildung.gv.at)

Philipp Varga vom BG Feldkirch hat hilfreiche Videos zum iPad Handling erstellt.  
<https://digbi.at/digitale-sammlungen/ipad-sammlung/ipad-grundlagen/>

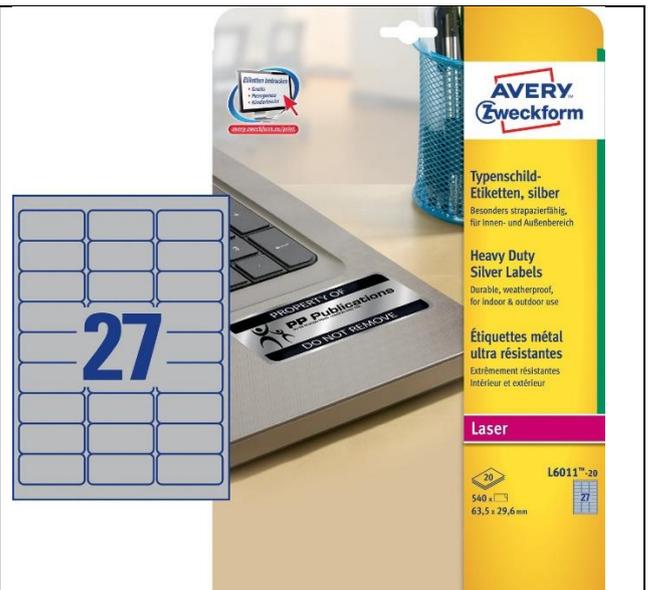
## 2. Beschriftung

Bevor du mit den SchülerInnen das iPad erstmalig in Betrieb nimmst, musst du folgende Gegenstände klar markieren, damit sie den SchülerInnen oder LehrerInnen klar zuordenbar sind:

Gegenstände	Beschriftung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• iPad Schachtel</li> <li>• iPad</li> <li>• iPad Tastatur/Hülle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name der Schülerin / des Schülers</li> <li>• Seriennummer des iPads</li> <li>• Eintrittsklasse und Eintrittsjahr</li> </ul>

Ich mache das mit folgenden permanent Klebefiketten von AVERY Artnr.: L6011

<https://www.avery-zweckform-fachshop.de/L6011-20-Typenschildetiketten-63-5x29-6-mm-20-Boegen-Polyester-silber-ar167.aspx>



### 3. Zuweisung über Filter direkt in der app.digitaleslernen

Du nimmst eine entsprechende Anzahl von Geräten für eine Klasse hier die 1a. Du hast Kleber für jeden Schülernamen oder einen Wasserfesten Stift für die Beschriftung der iPad Box.

In der app.digitaleslernen

**Schuldaten: Berufshochschulzentrum**

Stammdaten der Schule   Zusatzdaten der Schule   Klassen und Geräte   **Klassen und Schüler/innen**   Geräte

Schuljahr: 2022/23 Gewählter Phase:

Anzahl der teilnehmenden Klassen: 5  
Phase 1 (Anmeldung): 5  
Phase 2 (Datenaktualisierung): 5

Anzahl Klassen gesamt: 5  
Phase 1 (Anmeldung): 5  
Phase 2 (Datenaktualisierung): 5

Anzahl der teilnehmenden Schüler/innen gesamt: 127  
Phase 1 (Anmeldung): 135  
Phase 2 (Datenaktualisierung): 127

**Klassen, Zuordnung von Schüler/innen und Gerätezuweisung**  
Klicken Sie auf die jeweilige Klasse, um diese zu bearbeiten.

1a (26 Schüler/innen) 26 Schüler/innen aktiviert	1b (26 Schüler/innen) 26 Schüler/innen aktiviert	1c (25 Schüler/innen) 25 Schüler/innen aktiviert	1d (25 Schüler/innen) 25 Schüler/innen aktiviert
1e (25 Schüler/innen) 25 Schüler/innen aktiviert			

**Gerätezuweisung - 1a**

Daten der Klasse   Schüler/innen & Erziehungsberechtigte   **Gerätezuweisung**

Übergabedokumente für ausgewählte Schüler/innen

**Filter ↓**

Auswahl	Zuweisung	Zuweisung entfernen	Zuweisung	Schüler/in ID	Schüler/in
<input type="checkbox"/>					Nicht zugewiesen

Nach 2-4 Zeichen der SN auf der iPad Box filtern

**Gerätezuweisung - 1a**

Daten der Klasse   Schüler/innen & Erziehungsberechtigte   **Gerätezuweisung**

Übergabedokumente für ausgewählte Schüler/innen

Schüler/in Name:

Schulstufe:

Zugewiesen an:

Gerätetyp:

Seriennummer:  2-4 Zeichen der SN.

**Anwenden**   Zurücksetzen   Schließen

Auswahl	Zuweisung	Zuweisung entfernen	Zuweisung	Seriennummer	Dat
<input type="checkbox"/>				SC2P3FVKQC6	

Gerät zuweisen und iPad Box beschriften.

**Gerätezuweisung - 1a**

Daten der Klasse   Schüler/innen & Erziehungsberechtigte   **Gerätezuweisung**

Übergabedokumente für ausgewählte Schüler/innen

Schüler/in Name:

Schulstufe:

Zugewiesen an:

Gerätetyp:

Seriennummer:

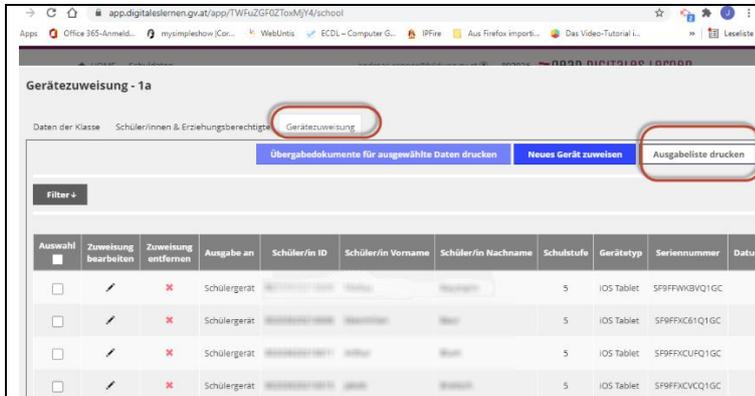
**Anwenden**   Zurück

Gerät ist: **Schülergerät**

Ausgabe an:

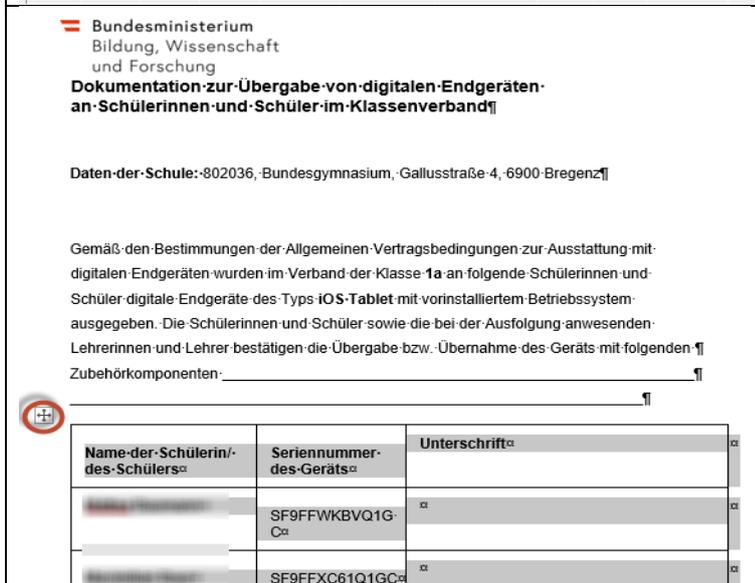
**Änderungen speichern**   Abbrechen

## 4. Alternative: Zuweisung der SchülerInnen zu Seriennummern in der app.digitaleslernen.gv.at und Datentransfer nach MS Excel



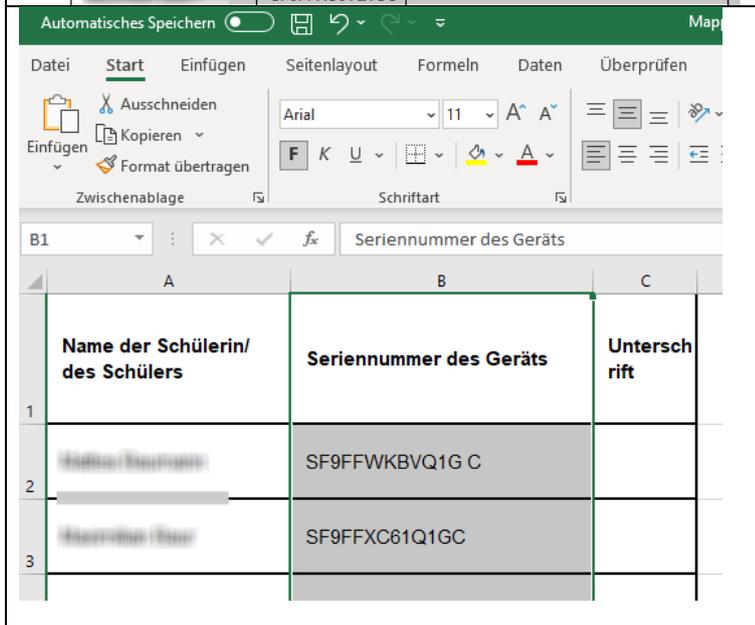
Wir ordnen alle Geräte allen unseren SchülerInnen in allen Klassen zu.  
<https://app.digitaleslernen.gv.at/app/>

Mit „Ausgabeliste drucken“ erhalten wir ein PDF für jede Klasse.



Wir öffnen die PDFs jeder Klasse in MS Word. Dabei bleiben die Tabellen erhalten.

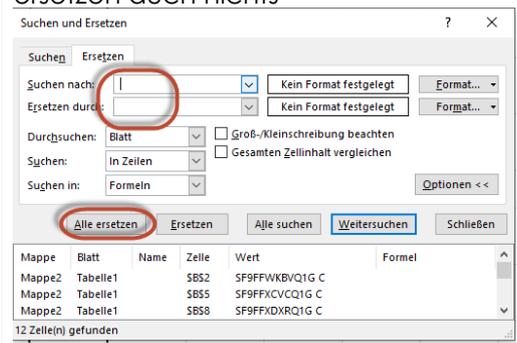
Wir markieren in MS Word die Tabelle und kopieren sie ins MS Excel.



Wir sammeln alle unsere SchülerInnen und iPads in einer Excel Tabelle.

Gelegentlich tauchen in der Seriennummer Leerzeichen auf, die man einfach mit Suchen – Ersetzen loswird.

Suche nach (Leerzeichen) ersetzen durch nichts



Zuweisung über Excel Listen und später Import in die app.digitaleslernen

	<p>Während jemand die Geräte auspackt, suchst du die Seriennummer auf der Unterseite der Geräteverpackung. Die Seriennummern in unserem Fall unterscheiden sich nur in den Zeichen 4 bis 7 der Seriennummer. Danach lassen wir die Excelliste durchsuchen. So finden wir die Schülerin/den Schüler</p>
<p>Ein kurzes Video sagt mehr als 1000 Worte: <a href="https://youtu.be/Y7akDfVhMBE">https://youtu.be/Y7akDfVhMBE</a></p>	

So finden wir die Schülerin/den Schüler und beschriften die iPad Schachtel mit einem wasserfesten Stift. Die Labels mit Namen, Seriennummer, Schule kleben die SchülerInnen später selbst auf iPad, Tastatur / Hülle und ev. Stift

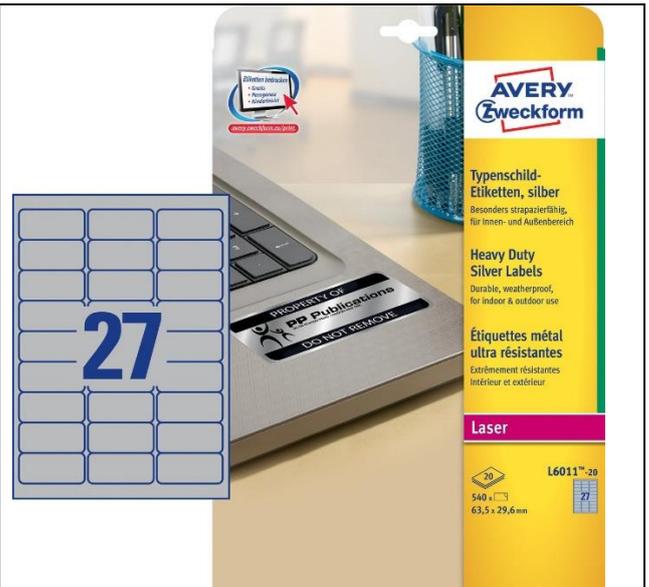
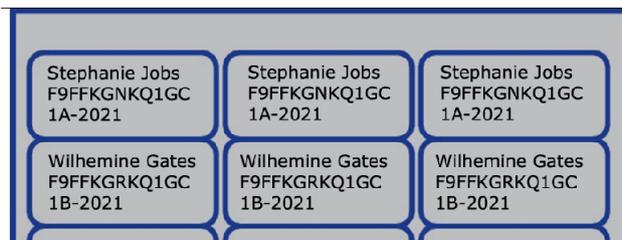
## 5. Beschriftung

Folgende Gegenstände sollten wir klar markieren.

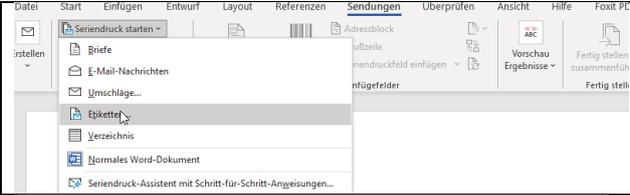
Gegenstände	Beschriftung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• iPad</li> <li>• iPad Tastatur/Hülle</li> <li>• Ev. Stift</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name der Schülerin / des Schülers</li> <li>• Seriennummer des iPads</li> <li>• Schule und Eintrittsjahr</li> </ul>

Ich mache das mit folgenden permanent Klebefetiketten von AVERY Artnr.: L6011-20

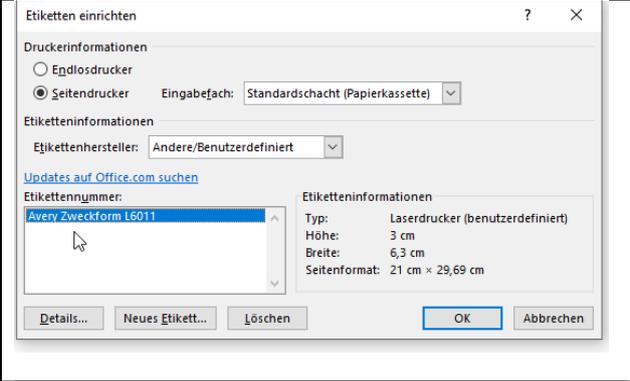
<https://www.avery-zweckform-fachshop.de/L6011-20-Typenschildetiketten-63-5x29-6-mm-20-Boegen-Polyester-silber-ar167.aspx>

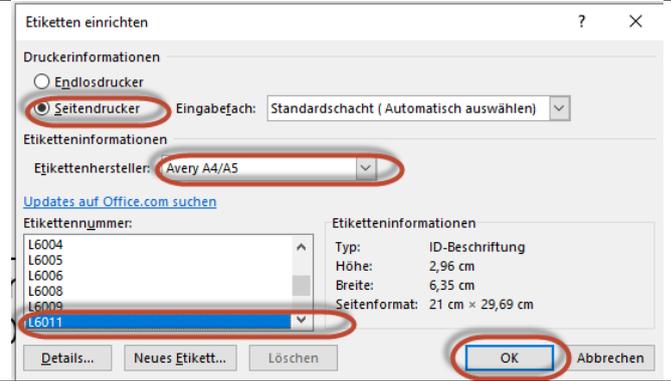


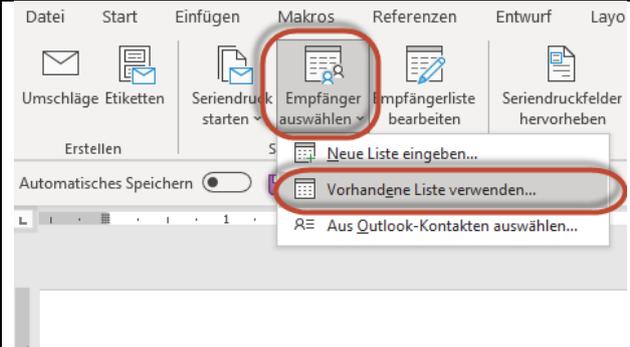
## 6. Serienlabels erstellen:



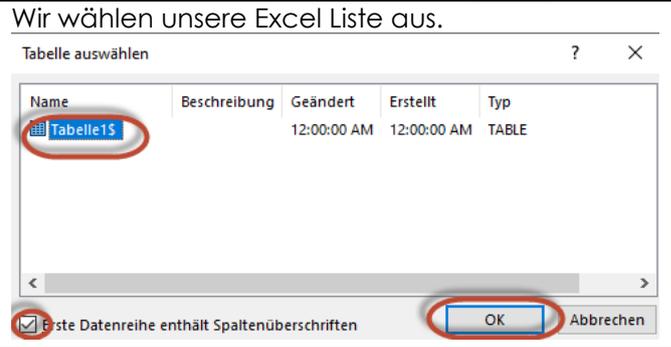
In MS Word:  
Sendungen → Seriendruck starten → Etiketten

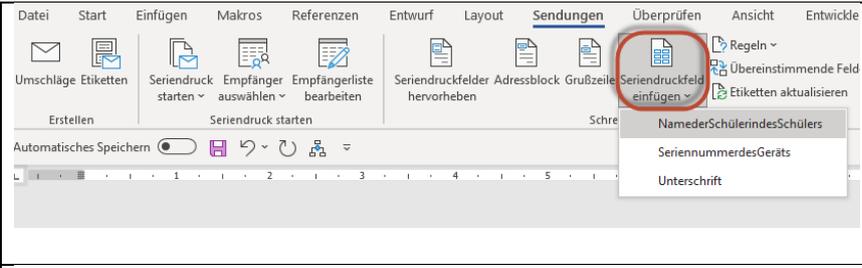






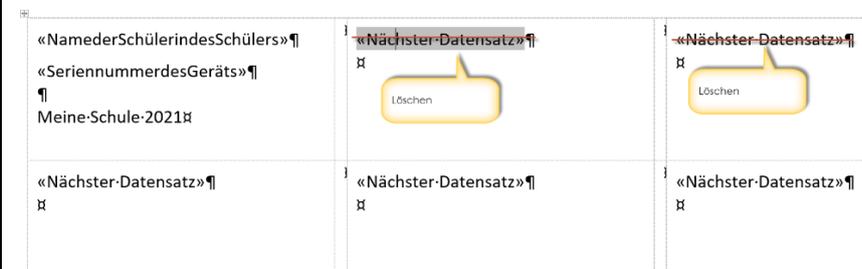
Wir wählen unsere Excel Liste aus.





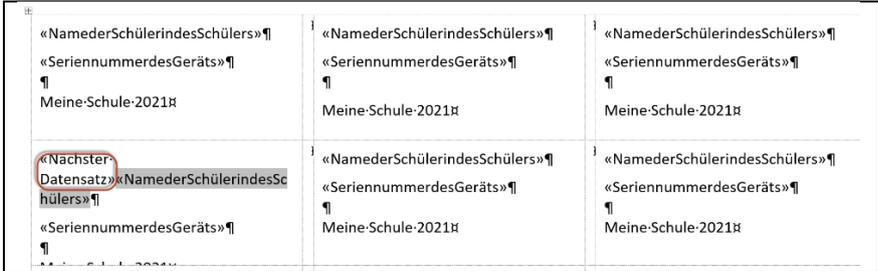
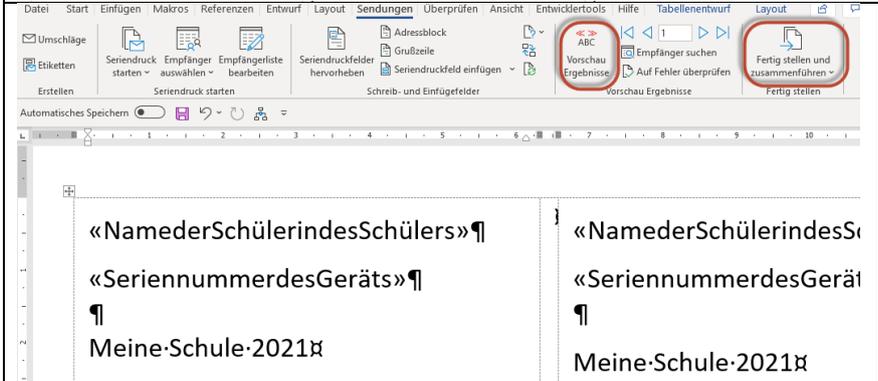
Wir wählen unsere Felder aus und weiteren Text.

Aus Datenschutzgründen würde ich mit Daten zurückhalten sein. Name Klasse und Schule wären mir zu viel des Guten.



Wir löschen den Steuerbefehl „Nächster Datensatz“

Wir löschen den Steuerbefehl „Nächster Datensatz“

	<p>In der nächsten Zeile beginnen wir mit dem Steuerbefehl „Nächster Datensatz“</p>
	<p>Mit „Vorschau Ergebnisse“ und „Fertigstellen ...“ gelangen wir zum Ausdruck.</p>

## 7. iPad in justedu-Schutzhülle einsetzen und Bluetooth Tastatur verbinden

Video von Philipp Varga

[iPad in justedu-Schutzhülle einsetzen und Bluetooth Tastatur verbinden - YouTube](#)

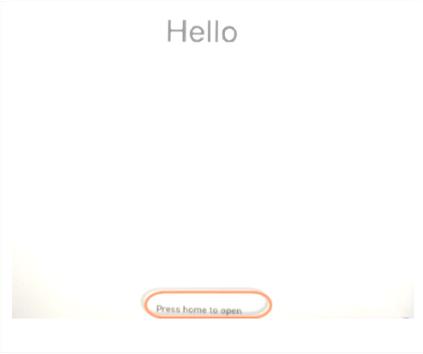
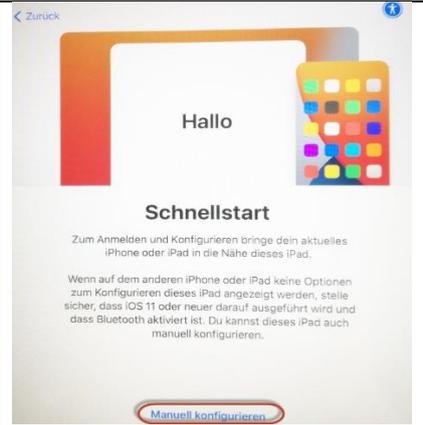
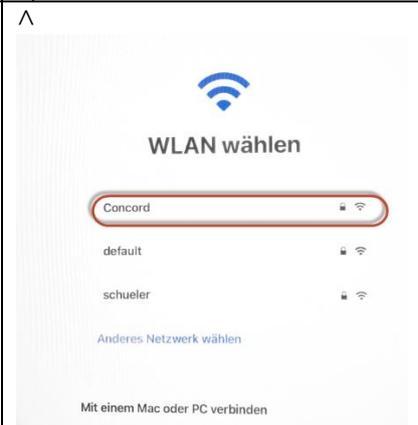
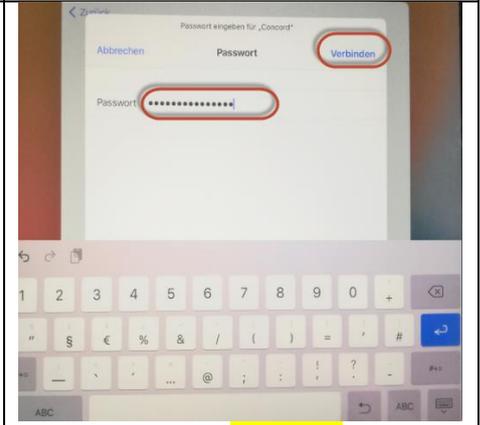
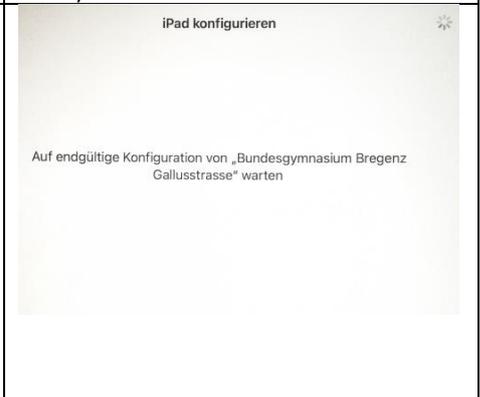
Das Verbinden der Bluetooth Tastatur sollten die SchülerInnen zu Hause machen, da sie sich in der Enge der Klasse eventuell mit der Tastatur eines Nachbarn verbinden.

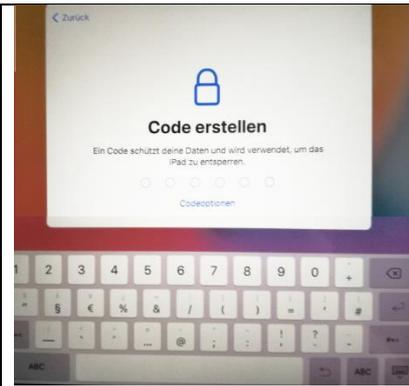
## 8. Inbetriebnahme der iPads durch die Fachlehrer:innen der Digitalen Grundbildung

1. Die Ausgabe & Konfigurierung erfolgt durch die jeweiligen **DGB Klassenlehrpersonen**. Sobald bei einer Klasse die AVBs vollständig bestätigt wurden, melden wir uns bei euch.
2. Ihr könnt dann in der nächsten DGB-Stunde gemeinsam mit den SchülerInnen in den iPad Lagerraum kommen. Dort bekommen die Kinder nacheinander die Geräte, Hüllen, Tastaturen und Stifte. Die Kinder bekommen auch die 3 Labels zum Aufkleben auf iPad, Hülle und Tastatur.
3. Die Kinder **MÜSSEN** den Erhalt auf der **Ausgabeliste** mit ihrer Unterschrift bestätigen.
4. Anschließend geht ihr wieder zurück in die Klasse und führt gemeinsam den **Konfigurationsprozess** durch. Am besten erklärt eine/r und der/die andere hilft den Kindern. Wir haben hierfür eine kurze Anleitung zusammengestellt, bitte **Punkt 1.-5.** unbedingt gemeinsam durchführen (ich hoffe es geht sich in einer Stunde aus...).
5. Es ist wichtig, dass die Geräte so lange mit dem WLAN verbunden bleiben, bis die Konfiguration vollständig abgeschlossen ist, sonst muss das iPad nämlich mühsam "wiederhergestellt" werden. Normalerweise geht es recht schnell, bei manchen Geräten können einzelne Schritte aber doch eine Weile dauern.

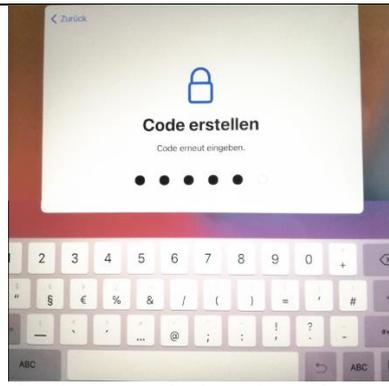
## 9. Inbetriebnahme – Erstanmeldung durch Schüler:innen

1. iPads & Zubehör auspacken und Etiketten aufkleben: 1x Schachtel, 1x iPad, 1x Tastatur (SchülerInnen sollen Seriennummer kontrollieren: Stimmt Nummer auf der Rückseite der Verpackung mit den Etiketten überein?)
2. Einschalten & Konfigurationsprozess durchführen (siehe Fotos):

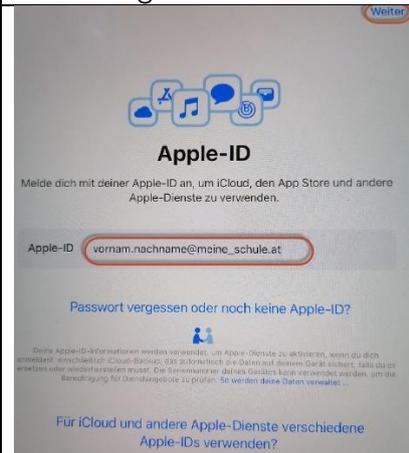
		
		
<p>Manuell konfigurieren</p>	<p>WLAN konfigurieren: Bitte „wlan“ verwenden.</p>	<p>WLAN Passwort: <b>bggallus</b> (Nach dem Konfigurationsprozess sollten sie automatisch mit dem wlan „Paedagogik“ verbunden sein.)</p>
		
<p>Das Aktivieren deines iPads kann einige Minuten dauern</p>	<p>Weiter</p>	



Sperrcode für das iPad  
Code eingeben



Code erneut eingeben (&  
evt. irgendwo notieren lassen)



Anmeldung mit der  
[vorname.nachname@bg-gallus.at](mailto:vorname.nachname@bg-gallus.at)  
Adresse. (ACHTUNG: Schüler  
verwenden oft Unterstrich statt  
Bindestrich!)



Dies kann sehr unterschiedlich  
lange dauern, bitte wlan-  
Verbindung währenddessen  
nicht trennen!

Im Hintergrund werden jetzt Apps  
heruntergeladen und installiert.

Anschließend öffnet sich das  
„Unternehmensportal“ – dort erneut mit  
[vorname.nachname@bg-gallus.at](mailto:vorname.nachname@bg-gallus.at) & Passwort  
anmelden.

Microsoft Intune

Mit dem Microsoft365 Konto anmelden

Microsoft

← I.2@bg-gallus.at

**Kennwort eingeben**

.....

[Kennwort vergessen](#)

Anmelden

Benutzernamen:  
**vorname.nachname@meineSchule.at**  
 oder eine andere Namenskonvention.

Bundesgymnasium Bregenz Gallusstrasse

**Benachrichtigung erhalten, um Zugriff nicht zu verlieren**

Wir senden wichtige Benachrichtigungen an Ihr Gerät, wenn eine Aktion erforderlich ist, damit Sie weiterhin auf Arbeitsressourcen zugreifen können.

Sie können dies später in den App-Einstellungen deaktivieren.

„Unt.portal“ möchte dir Mitteilungen senden

Mitteilungen können Hinweise, Töne und Symbolkennzeichen sein. Sie können in den Einstellungen konfiguriert werden.

[Nicht erlauben](#)

Erlauben

OK

Bundesgymnasium Bregenz Gallusstrasse

**Zugriff auf Bundesgymnasium Bregenz Gallusstrasse einrichten**

Richten Sie Ihr Gerät ein, um Zugriff auf Ihre E-Mails, Geräte, WLAN-Verbindungen und Apps für die Arbeit zu erhalten.

- Gerät in die Verwaltung einbinden
- Geräteeinstellungen prüfen

[Weitere Informationen](#)

Beginnen

[Später durchführen](#)

Bundesgymnasium Bregenz Gallusstrasse

**Wählen Sie die beste Kategorie für dieses Gerät**

Anhand dieser Kategorie kann Ihr IT-Administrator für dieses Gerät Zugriff auf Unternehmensressourcen bereitstellen. Nachdem Sie diese Kategorie festgelegt haben, müssen Sie sich an Ihren IT-Administrator wenden, um sie zu ändern.

1A-Schueler-2021 ✓

1B-Schueler-2021

1C-Schueler-2021

1D-Schueler-2021

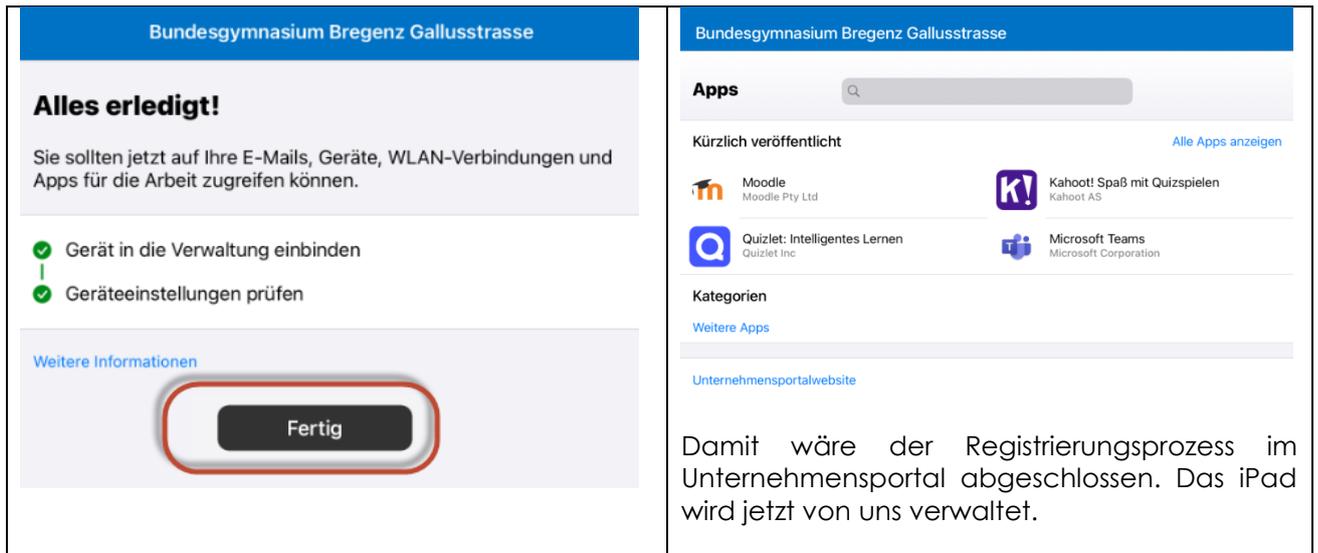
1E-Schueler-2021

Lehrer-2021

Test-iPads-2020

Weiter

Die richtige Kategorie (Klasse & Schuljahr – 2022!) auswählen.

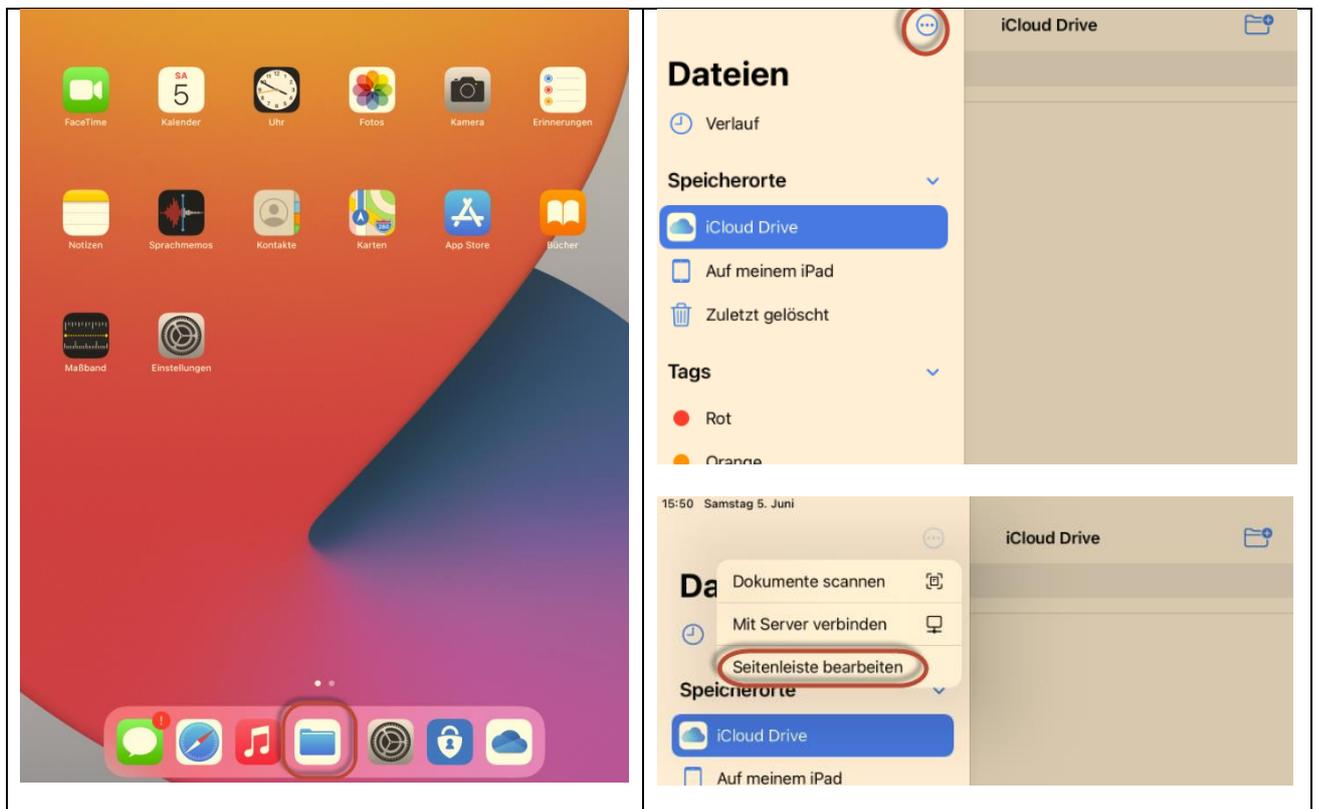


3. Touch ID Einrichten: um iPad mit dem Finger entsperren zu können

→ App Einstellungen  → „Touch ID & Code“ → Anleitung folgen

SchülerInnen bitte darauf hinweisen, dass Code trotzdem ab und zu gebraucht wird, um iPad zu entsperren! Wenn der Code vergessen wird, kann es sein, dass das iPad komplett zurückgesetzt und neu konfiguriert werden muss.

4. Office 365 als Cloud Speicher festlegen: wir befinden uns auf einem Apple Gerät und darum ist standardmäßig der iCloud Drive als Cloud Speicher eingestellt. Die Mehrzahl unserer Cloud Anwendungen dürfte weiterhin im Office365 Portal liegen, deshalb bitte folgendermaßen den OneDrive Speicher aktivieren:





5. Automatischer Upload von Fotos / Videos auf OneDrive einstellen:

- App „OneDrive“ öffnen
- Links oben auf Namen klicken
- Einstellungen
- Kameraupload
- AKTIVIEREN (neben dem Benutzernamen)

Dadurch werden nicht nur Dateien auf OneDrive gespeichert, sondern auch Fotos & Videos. Im Falle eines Zurücksetzens des iPads sind auch die Bilder immer noch über OneDrive gesichert.

6. Apps aus dem Unternehmensportal herunterladen: bitte SchülerInnen UNBEDINGT darauf hinweisen, zuerst nur ganz wichtige Apps herunterzuladen, zu Hause können sie dann die restlichen installieren – sonst dauert es sehr lange.

Wichtige Apps zu Beginn:

- ⇒ Outlook
- ⇒ Teams
- ⇒ Word
- ⇒ evt. Webuntis

Weitere to dos im Laufe der nächsten Stunden:

- ⇒ OneDrive: Ordner für dieses Schuljahr erstellen (Schuljahr 2022/23), in diesem Ordner dann eigene Ordner für jedes Schulfach erstellen.  
**ACHTUNG:** SchülerInnen erstellen häufig die Ordner innerhalb eines Ordners, bitte darauf aufmerksam machen, dass sie immer wieder auf „zurück“ klicken müssen.
- ⇒ Arbeitsblatt „einscannen“: Auf OneDrive in den richtigen Ordner des jeweiligen Schulfaches gehen, dort Doppelklick machen, dann auf Scannen klicken. Scan kann dann relativ einfach mit Pencil bearbeitet werden.
- ⇒ Digi4School: zuerst gemeinsam mit SchülerInnen registrieren (mit Schulmailadresse & am besten auch demselben Passwort) – sie bekommen dann einen Aktivierungslink per Mail zugeschickt → Outlook App öffnen und auf den Link klicken, dann können sie Schulcodes der Schulbücher eingeben (bitte ausprobieren lassen).
- ⇒ Teams ausprobieren:
  - Chat-Nachricht schreiben
  - Dokument herunterladen und im richtigen Ordner (Fach) speichern
  - Aufgabe abgeben
- ⇒ PDF-Datei oder Scan mit Pencil ausfüllen lassen
- ⇒ Wischbewegungen, Screenshot, Bildschirm teilen (siehe Word-Datei von Lisa auf Teams: 1. Klasse – 02.Einführung – „Gesten“)
- ⇒ Outlook E-Mail mit Anhang verfassen