

## FAQ's Digital Überall

Im Rahmen von Digital Überall finden insgesamt 4.500 kostenlose Workshops für digitale Einsteiger/innen statt. Die Workshops finden in Präsenz statt und dauern 3 Unterrichtseinheiten.

### Kommunikation

#### Wo finde ich die Logos & Kommunikationsrichtlinien?

Die Logos und Kommunikationsrichtlinien finden Sie auf [digitalekompetenzen.oead.at](https://digitalekompetenzen.oead.at) im Downloadbereich.

#### Wo finde ich Informationen, wo welche Workshops stattfinden?

Die geplanten Workshops finden Sie [auf dieser Übersichtsseite](#).

#### Wo finde ich die Buchungsplattform für Gemeinden?

Die Buchungsplattform für Gemeinden ist [unter diesem Link](#) auffindbar. Gemeinden können bis zu 3 kostenlose Workshops buchen. Auf der Startseite findet sich auch ein kurzes Erklärvideo zum Buchungsprozess.

#### Wo finden ich die Vorlagen für die Informationsunterlagen für Gemeinden?

[Unter diesem Link](#) finden Sie die Vorlage für die Informationsunterlagen für Gemeinden.

### Workshopplanung

#### Wo finde ich das Webtool zur Workshopadministration?

Hier finden Sie den Link zum Webtool zur Workshopadministration:

[https://spitzenform.at/auth/sign\\_in](https://spitzenform.at/auth/sign_in)

[Im Handbuch für die Workshopadministration](#) finden Sie alle Funktionen und Fristen zur Administration genau beschrieben.

#### Was tun, wenn es kurzfristig zu Änderungen der Workshopparameter kommt (Datum, Uhrzeit, Ort etc.)? Können Änderungen oder Verschiebungen durchgeführt werden?

Workshopverschiebungen bzw. Änderungen von Datum, Uhrzeit, Ort etc. sind möglich. Alle Änderungen müssen zeitnahe im Webtool erfasst werden. Bitte informieren Sie die angemeldeten Teilnehmer/innen rechtzeitig über etwaige Änderungen.

#### Kann der Projektzeitraum überschritten werden? Können Workshops noch im Juli 2025 abgehalten werden?

Im Rahmen der aktuellen Beauftragung können Workshops lediglich im Zeitraum von Juli 2024 bis Juni 2025 abgehalten werden.

#### Kann das Thema/der Schwerpunkt der zugesagten Workshops geändert werden?

Änderungen der beauftragten Workshops sind nicht vorgesehen. Sollte es dennoch hier Rücksprachebedarf geben, melden Sie sich unter [digitalueberall@oead.at](mailto:digitalueberall@oead.at).

#### Können die Workshops auch online abgehalten werden?

Die Workshops adressieren digitale Einsteiger/innen. Es sind keine Online-Formate vorgesehen.

### **Dürfen die Workshops auch unter 3 UE abgehalten werden?**

Nein, alle Workshops müssen im Ausmaß von 3 Unterrichtseinheiten à 50 Minuten abgehalten werden.

### **Kann ich die Kurzbeschreibung eines Workshopprofils ändern?**

Ja, die Kurzbeschreibung, welche auf der Webseite veröffentlicht wird, kann geändert werden. Bitte senden Sie die neue Kurzbeschreibung an [digitalueberall@oead.at](mailto:digitalueberall@oead.at).

### **Wo kann ich die Fristen und Rahmenbedingungen nachlesen?**

Im [Rahmenvertrag](#) finden Sie alle Fristen und Informationen zur Workshopabwicklung.

## **Teilnehmer/innenlisten**

### **Darf eine eigene Teilnahmeliste verwendet werden?**

Nein. Teilnahmelisten werden vom OeAD zur Verfügung gestellt. Diese sind in den Workshops zu verwenden und nach Workshopabschluss entsprechend im Webtool hochzuladen. Sie haben die Möglichkeit ihr eigenes Logo auf der Teilnahmeliste zu platzieren.

### **Müssen die Teilnehmer/innenlisten auch am Ende abgegeben werden? Original oder Kopie?**

Die Teilnehmer/innenlisten müssen im Original bis zum 31.12.2027 aufbewahrt werden. Bitte laden Sie die eingescannten Teilnehmer/innenlisten innerhalb von sieben Werktagen im Webtool hoch. Somit bestätigen Sie, dass der Workshop stattgefunden hat und Sie können den Workshop abschließen.

### **Was tun, wenn eine Teilnehmer/innenliste verloren geht?**

Damit ein Workshop abgerechnet werden kann, ist eine vollständig befüllte und von allen Teilnehmer/innen sowie der/des Trainers/in unterzeichnete Teilnehmer/innenliste im Webtool hochzuladen. Im Falle des Verlusts vor dem geplanten Upload im Webtool bitten wir Sie, sich per E-Mail an [digitalueberall@oead.at](mailto:digitalueberall@oead.at) zu wenden, um das weitere Vorgehen abzuklären. Bitte stellen Sie sicher, die erforderlichen Dokumente sicher zu verwahren.

## **Gemeindebuchung**

### **Darf ich das Digital Überall Angebot direkt bei Gemeinden bewerben?**

Sie können auf Gemeinden zugehen und auf das Digital Überall Angebot aufmerksam machen. Die Buchung eines Workshops hat immer über die Buchungsplattform zu erfolgen.

### **Was ist eine Digi-Dolmetscher/in?**

Digi-Dolmetscher/innen sind Ansprechpersonen in Gemeinden, die für die Organisation der Digital Überall Workshops in den Gemeinden zuständig sind. Nähere Informationen finden Sie hier auf der [Digital Austria Seite](#).

### **Wann weiß ich, ob mein Angebot in der Gruppenbuchung gebucht wurde?**

Sobald eine Gemeinde Ihr Angebot bucht, erhalten Sie eine Mail an die Mailadresse der Ansprechperson der Gruppenbuchung. Sie haben 7 Tage Zeit, um die Buchungsanfrage zu bestätigen.

## **Workshopanmeldungen**

### **Was tun, wenn kein/e oder zu wenige Teilnehmer/innen zum Workshop in der Einzelbuchung angemeldet sind?**

Stellen Sie sicher, dass genügend Teilnehmer/innen angemeldet sind, damit auch unvorhersehbare Ausfälle abgedeckt sind. Zeichnet sich schon im Vorfeld ab, dass die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl nicht erreicht werden kann, haben Sie die Möglichkeit den Termin auf ein anderes Datum zu verschieben. Bitte administrieren Sie dies entsprechend im Webtool und informieren Sie die bereits angemeldeten Teilnehmer/innen über die Terminverschiebung.

### **Was tun, wenn am Workshoptag zu wenige Teilnehmer/innen erscheinen und somit die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl unterschritten wird?**

Die Mindestteilnehmer/innen Anzahl ist mit fünf Personen definiert. Bitte stellen Sie bereits im Vorfeld sicher, dass genügend Teilnehmer/innen zum Workshop angemeldet sind. Nach Möglichkeit können Teilnehmer/innen auch an den Termin erinnert werden (z.B. per SMS oder Anruf). Sollte dennoch die Mindestteilnehmer/innenanzahl unterschritten werden, dann gilt folgende Regelung in der Einzelbuchung:

*Eine Vergütung für tatsächlich durchgeführte Workshops im Rahmen der Einzelbuchung, bei denen die Mindestteilnehmer/innenzahl unterschritten wurde, erfolgt nur ausnahmsweise, und zwar mit einem auf 85% reduzierten Preis, wenn der AN für die betreffenden Workshops mindestens 6 Anmeldungen nachweist und diese mit zumindest 2 Teilnehmer/innen durchgeführt wurden. Eine derart eingeschränkte Vergütung wird zudem für maximal 10% aller vom AN durchgeführten Workshops geleistet.*

Die Mindestteilnehmer/innenanzahl von 5 Personen gilt nicht für die Gruppenbuchung, da in diesem Fall die Gemeinde für die Anmeldung zuständig ist. Sollte absehbar sein, dass die Mindestteilnehmer/innenanzahl unterschritten wird, dann versuchen Sie in Abstimmung mit der Gemeinde eine Lösung zu finden. Z.B. indem der Workshop verschoben wird.

### **Dürfen Teilnahmebestätigungen ausgehändigt werden?**

Teilnahmebestätigungen dürfen ausgehändigt werden. Bitte achten Sie dabei auf die Einhaltung der Kommunikationsrichtlinien und eine [korrekte Formulierung der Lernergebnisse](#).

## **Evaluierung**

### **Gibt es Feedbackbögen?**

Nach jedem Workshop sind verpflichtend Feedbackbögen auszugeben. Diese werden vom OeAD zur Verfügung gestellt. Es gibt die Möglichkeit diese auf Papier oder online auszufüllen.

### **Ist eine Einsicht in die Evaluierungsergebnisse möglich?**

Ihnen werden die Evaluierungsergebnisse quartalsweise auf Workshopebene im Webtool zur Verfügung gestellt.

## **Abrechnung**

### **Können Zwischenabrechnungen gestellt werden?**

Nach zehn abgeschlossenen Workshops kann eine Zwischenabrechnung gestellt werden. Die Abrechnung erfolgt über das Webtool.

### **Kann eine Zwischenabrechnung auch vor 10 abgeschlossenen Workshops gestellt werden?**

Grundsätzlich kann eine Zwischenabrechnung nach 10 abgeschlossenen Workshops gestellt werden, sollte dennoch der Bedarf einer früheren Abrechnung bestehen, bitte wenden Sie sich an [digitalueberall@oead.at](mailto:digitalueberall@oead.at) mit der entsprechenden Begründung.

### **Was muss für die Abrechnung vorgelegt werden?**

Die Abrechnung erfolgt über das Webtool. Die für die Abrechnung notwendigen Formulare werden dort zur Verfügung gestellt. Die Rechnung können Sie im entsprechenden Schritt durch einen Datei-Upload hochladen.

### **Bis wann hat die Abrechnung zu erfolgen?**

Vier Wochen nach Abhaltung des letzten Workshops ist die Abrechnung vorzulegen.

## **Weitere Fragen**

### **Meine Frage(e) wurde(n) in den FAQ's nicht beantwortet, wohin darf ich mich wenden?**

Bitte senden Sie Ihre Frage an [digitalueberall@oead.at](mailto:digitalueberall@oead.at) – das Projektteam steht Ihnen gerne bei weiteren Fragen zur Verfügung.