



# MozOnline

Schulungsunterlagen für Lehrende  
– Teil 2

Zur Verfügung gestellt durch:  
Sigrid Sullivan

September 2005

## **Info für Lehrende zu MOZ Online Herbst 2005**

---

Nach dem Einloggen in MOZ Online erscheint Ihre persönliche Visitenkarte. Unter Lehrveranstaltungen (im Feld Forschung und Lehre) finden Sie Ihr genehmigtes Lehrveranstaltungsangebot für das Wintersemester.

### Erklärung der 4 Punkte im Lehrveranstaltungsangebot:

„T“ = Teilnehmerverwaltung (An-/Ab-/ Ummelden der LVA Teilnehmer/innen, Termine, Gruppen, etc.)

„P“ = Prüfungsverwaltung (Prüfungstermine: Einträge durch den Lehrenden oder des Abt. Sekretariates möglich)

„grauer Punkt“ = Evaluierung (derzeit noch nicht aktiviert)

„I“ = Informationen (Links zu online Unterlagen, etc.)

Genauere Erklärungen zur Teilnehmerverwaltung könne Sie auch aus Ihren Schulungsunterlagen ab Seite 19 entnehmen. Falls Sie diese nicht mehr haben sind die Unterlagen über <http://help.moz.ac.at> abrufbar.

### **Einige „Wegweiser“ zur Verwaltung Ihrer Lehrveranstaltungen:**

#### **Druck Teilnehmerliste:**

Persönliche Visitenkarte – Klick Lehrveranstaltungen – rechts oben „Teilnehmerliste“ anklicken – Liste erstellen – Vorschau auf alle Lehrveranstaltungen und den dazu angemeldeten Teilnehmern (inkl. Matrikel Nummer, Studienkennzahlen und Anmeldedatum) – Drucken

oder

Persönliche Visitenkarte – Lehrveranstaltungen – Klick auf Grünes „T“ (Teilnehmerverwaltung) der gewünschte LVA– rechts oben „drucken“ - im neuen Fenster nochmals auf drucken – Vorschau auf angemeldete Teilnehmer (nur Name!) zur LVA

#### **Teilnehmeranzahl einer Lehrveranstaltung beschränken:**

Persönliche Visitenkarte – Lehrveranstaltungen – Klick auf grünes „T“ (Teilnehmerverwaltung) – Klick auf „Gruppenname“ – im neuen Fenster ist der Eintrag „max. Teilnehmer“ möglich, rechts oben klick „Teilnehmerliste“ – Bearbeitungsmöglichkeit der Teilnehmer (an-/ ab-/ ummelden, per Mail informieren, etc.)

#### **Angemeldete Teilnehmer in eine andere Gruppe ummelden:**

Persönliche Visitenkarte – Lehrveranstaltungen – Klick auf grünes „T“ (Teilnehmerverwaltung) – bei Teilnehmer „ist(Dr.)“ auf die Zahl klicken – nun die umzumeldende Person anhacken und auf Button „Ummelden“ klicken - neues Fenster mit „ja“, nächstes Fenster mit „o.k.“ weiterklicken – im neuen Fenster Häkchen bei gewählte Person per Email benachrichtigen, ev. Bemerkung eintragen, gewünschte Gruppe anklicken und mit Klick auf Button „Ummelden“ speichern.

**Anlegen von Terminserien- Abhaltung der Lehrveranstaltung (bei Semesterbeginn, spätestens nach dem Vorbesprechungstermin):**

Persönliche Visitenkarte – Lehrveranstaltungen – Klick auf „W“ – im neuen Fenster erscheinen bereits eingetragene Termine (z.B. Vorbesprechungstermin), rechts oben klick auf „neue Terminserie“ – Einträge zu Raum, Zeit/Tag und ev. Bemerkungen zur LVA eintragen und speichern.

**Bearbeitung/Korrektur der Lehrveranstaltungsbeschreibung:**

Bitte überprüfen Sie Ihre bereits während der Lehrerhebung getätigten Einträge zu Ihrer Lehrveranstaltung. Die Beschreibung der LV, die Lehrinhalte bzw. die Einträge in Englisch dienen den Studierenden als Information und Orientierung bei der Anmeldung zu Ihrer Lehrveranstaltung und sollten möglichst komplett und aktuell sein.

(pers. Visitenkarte – Lehrveranstaltungen – Klick auf Lehrveranstaltungstitel – rechts oben „bearbeiten“ )

TIP: Einträge zu Onlineunterlagen (z.B. Infos zu Exkursionen) erscheinen im Lehrveranstaltungsangebot unter Informationen.

Schulungsunterlagen vom Einstieg ins System bis zur Teilnehmerverwaltung können Sie unter der Adresse: <http://help.moz.ac.at> abrufen!

**Allgemeine Informationen:**

Fragen betreffend Betrauung an das Lehr- und Studienmanagement Frau Dr. Waltraud Koller  
Tel. DW - 3221 oder [waltraud.koller@moz.ac.at](mailto:waltraud.koller@moz.ac.at)

Fragen bzw. Korrekturen betreffend Lehrveranstaltungen an die Fachbereiche:

- Instrumentale, vokale und Darstellende Kunst, Frau Sabine Pfaffinger  
Tel.DW - 2101 oder [sabine.pfaffinger@moz.ac.at](mailto:sabine.pfaffinger@moz.ac.at)
- Wissenschaft und Pädagogik der Künste, Frau Gerlinde Seywaldstätter  
Tel.DW - 2100 oder [gerlinde.seywaldstaetter@moz.ac.at](mailto:gerlinde.seywaldstaetter@moz.ac.at)

Fragen zum Studium (Inskription, Studienplänen, Zuordnungen von Lehrveranstaltungen zu Studienplänen, etc) an

Herrn Robert Schiller Tel.DW - 3310 oder [robert.schiller@moz.ac.at](mailto:robert.schiller@moz.ac.at) sowie

Frau Sigrid Sullivan Tel.DW - 3321 oder [sigrid.sullivan@moz.ac.at](mailto:sigrid.sullivan@moz.ac.at)

Allgemeine Fragen zu MOZ Online ebenfalls an Frau Sigrid Sullivan

Fragen an den Zentralen Informatikdienst Tel.DW – 3741 oder [helpdesk@moz.ac.at](mailto:helpdesk@moz.ac.at)

Fragen betreffend Noteneinträge/Nachträge, Anlegen von Prüfungsterminen bitte an Ihr Abt. Sekretariat!