

# MOZonline

## Schulungsunterlagen „Leistungen“ für Bedienstete

zur Verfügung gestellt durch:

**ZID – Dezentrale Systeme**

**Februar 2015**

Für die Erstellung der Wissensbilanz ist das Eintragen bestimmter erbrachter Leistungen in MOZonline erforderlich. Dieses Skriptum soll zeigen, wie jeder Bedienstete die geforderten Eingaben in MOZonline erbringen kann.

In MOZonline wird unterschieden in Leistungen:

- der Person,
- der Abteilung und
- der Universität.

Als Bediensteter sind Sie dazu angehalten, die personenbezogenen Leistungen einzutragen. Dazu gehen Sie wie folgt vor: Auf Ihrer Visitenkarte finden Sie im Bereich „Forschung & Lehre“ den Eintrag „Leistungen“. Klicken Sie diesen an – siehe Abbildung 1.

Visitenkarte/Arbeitsplatz
Hilfe **MOZ\_ONLINE**

Aktion [Fremdinstanz-Persdaten administrieren](#) [Stammdaten versenden](#)  
Auswahl [Detailansicht](#) [Bearbeitung](#) [Erweiterte Ansicht](#)

Frau **Kromar, Kornelia**, Dipl.-Ing.

E-Mail [Kornelia.KROMAR@moz.ac.at](mailto:Kornelia.KROMAR@moz.ac.at)


Homepage -








Telefon MOZ +43 (662) 6198 **3744**  
+43 (676) **88122397**











Sprechstunde -

Postadresse [MVZI Informationstechnologie \(Zentraler Informatikdienst\)](#)  
5020 Salzburg, Schranngasse 10A (Zentraler Informatikdienst - Dienstort)

Dienstort [\[MVZI\] 5020 Salzburg, Schranngasse 10A/III, Raum \[R03012\]\(#\)](#)



Forschung & Lehre
 <a href="#">Leistungen</a>
 <a href="#">Sachgebiete</a>
 <a href="#">Datenverbund der Universitäten</a>
 <a href="#">Abschlussarbeiten</a>
 <a href="#">Meine Prüfungstermine</a>
 <a href="#">Auszeichnungen</a>
 <a href="#">Prüfungsmanagement</a>

Ressourcen
 <a href="#">Persönliche Homepage</a>
 <a href="#">XML-Datenimport</a>
 <a href="#">IT Help</a>
 <a href="#">Mozarteum_Wiki</a>
 <a href="#">Lebenslauf</a>
 <a href="#">Terminkalender</a>
 <a href="#">Funktionen</a>
 <a href="#">Evaluierungen</a>
 <a href="#">Diskussionsforen</a>
 <a href="#">Externe Organisationen</a>










Dienste
 <a href="#">Unicard Image Upload</a>
 <a href="#">meine Ressourcen</a>
 <a href="#">Rechtsdatenbank</a>
 <a href="#">Ressourcenbelegung</a>
 <a href="#">Suche freie Ressource</a>
 <a href="#">Kennwort ändern</a>
 <a href="#">Infoplattformen</a>
 <a href="#">Interne Weiterbildung</a>
 <a href="#">Besondere Studienangebote</a>

Abbildung 1

Nach dem Klick auf „Leistungen“ (Abbildung 1, **rot** eingekreist) befinden Sie sich in der Ansicht der persönlichen Leistungen. Im rechten oberen Bereich sind – wie in MOZonline üblich – die notwendigen Werkzeuge.

Klicken Sie zu Beginn auf „favorisierte Organisation wählen“. Damit erleichtern Sie sich erheblich das Erfassen neuer Leistungen. Wählen Sie dann jene Abteilung im Menü aus, der Sie zugeordnet sind. Sollten Sie sich dessen nicht ganz sicher sein, so belassen Sie die Voreinstellung „Organisation des höchstwertigen Dienstverhältnisses“. Unterhalb sehen Sie genau diese Organisation angegeben. Klicken Sie zum Abschluss auf „Speichern“. Sie erhalten daraufhin das Informationsfenster „Die favorisierte Organisation wurde festgelegt.“

Zum Erstellen einer neuen Leistung klicken Sie auf den Link „neue Leistung erfassen“. Wie in MOZonline üblich öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem nun die Daten einzutragen sind.

Die persönlichen Leistungen werden in die **Leistungsgruppe** Wissensbilanz NEU (WBV 2010)<sup>1</sup> und den dazugehörigen **Leistungstypen** unterschieden:

- **Wissensbilanz NEU (WBV 2010):**
  - **wissenschaftliche/künstlerische Veröffentlichungen**
  - **gehaltene Vorträge und Präsentationen bei wissenschaftlichen/künstlerischen Veranstaltungen**
  - **mindestens 5-tägiger Auslandsaufenthalt**
  - **Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm**
  - **Leermeldung**

**Sollten Sie keine Entsprechung finden, so geben Sie bitte zumindest unter der Leistungsgruppe „Wissensbilanz NEU (WBV 2010)“ eine Leermeldung ab!**

Die darauf folgenden Formulare unterscheiden sich in manchen Punkten aufgrund der getroffenen Auswahl. Die grundsätzliche Vorgehensweise ist **IMMER** die gleiche.

Anhand des Beispiels des Leistungstyps „Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm“ soll das Befüllen der Felder in weiterer Folge erklärt werden.

---

<sup>1</sup> Die Wissensbilanz Verordnung wurde 2010 vom BMWFW aktualisiert, dadurch sind einige "alte" Leistungstypen weggefallen. Nähere Informationen dazu finden Sie am Ende des Dokuments.

Sie gehen dazu wie folgt vor:

Wählen Sie den entsprechenden Leistungstyp – in unserem Fall „Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm“ (Abbildung 2) – aus. Klicken Sie auf „Weiter“.

Kromar Kornelia MOZ\_ONLINE

**neue Leistung erfassen** Aktion [Leistungen der Person im Basisfenster anzeigen](#)

Eigentümerin Person: Kromar, Kornelia; Dipl.-Ing.

Leistungsgruppe Wissensbilanz NEU (WBV 2016)

Leistungstyp **Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm**

Beschreibung Für die Wissensbilanz einzutragen sind alle Teilnahmen an Programmen, die der beruflichen Weiterbildung und Qualifizierung dienen und in Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit am Mozarteum stehen.  
Achtung: Auch die Teilnahme an Veranstaltungen im Bereich der internen Weiterbildung ist hier einzugeben!

©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline](#)® | [Feedback](#)

Abbildung 2

Durch Klicken auf das „+“ – in Abbildung 3, **rot** eingekreist – wird die Beschreibung zu dem entsprechenden Leistungstyp angezeigt. Bei **orange gekennzeichnete Feldern** – in unserem Fall zum Beispiel „Titel des Programms“ (Abbildung 3) – handelt es sich um Pflichtfelder.

Kromar Kornelia MOZ\_ONLINE

**neue Leistung erfassen** Aktion [Leistungen der Person im Basisfenster anzeigen](#)

Leistungstyp Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm (+)

Titel des Programms

Veranstalter des Programms

Abhaltungsort des Programms

unterstützende Org. am MOZ (opt.)

Datumsangabe von  TTMMJJJJ

bis  TTMMJJJJ

Zugangsfreigabe nicht zugänglich (gesperrt)

©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline](#)® | [Feedback](#)

Abbildung 3

Damit Sie den „Veranstalter des Programms“, „Abhaltungsort des Programms“ und die „unterstützende Org. am MOZ(opt)“ angeben können, klicken Sie auf das Bleistiftsymbol rechts.

Im neuen Fenster (Abbildung 4) treffen Sie die Auswahl zwischen:

- Lokale Organisation,
- Externe Organisation,
- Organisation/Land.

Bei den ersten beiden Punkten klicken Sie auf den Bleistift bzw. auf das kleine Häuschen, um die Angabe zu konkretisieren. Beim dritten Punkt befüllen Sie rechts die beiden Felder.

Es stehen Ihnen zwei Wege zur Wahl der „Lokalen Organisation“ zur Verfügung:

- (1) der einfache Weg: Sie klicken auf das „Häuschen“ und die zugeordnete Abteilung wird automatisch ausgewählt/angezeigt.
- (2) der etwas aufwendigere Weg: Sie gehen auf das Bleistift Symbol. Dort geben Sie im Suchfeld den gewünschten Suchbegriff ein und klicken dann auf „Suchen“. Wählen Sie die gewünschte Organisation aus. Klicken Sie im Anschluss auf „Übernehmen“.

Im Beispiel wurde für den „Abhaltungsort des Programms“ die „Lokale Organisation“ ausgewählt (siehe Abbildung 4) und mit „Übernehmen“ bestätigt.

Kromar Kornelia MOZ\_ONLINE

**Leistung - Ortsangabe bearbeiten**  
Abhaltungsort des Programms (Erfassung erforderlich)

Abhaltungsort des Programms

Organisation / Ort

lokale Organisation MVZI Informationstechnologie (Zentraler Informatikdienst)

externe Organisation

Organisation/Land

Name

Land

©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline](#)® | [Feedback](#)

Abbildung 4

Nun sollten Sie wieder auf der ersten Seite des Formulars sein. Und können diesen Vorgang für alle anderen Felder, welche das Bleistiftsymbol haben, wiederholen.

Damit Sie zum Abschluss das Formular auch speichern können, muss zumindest ein Beginndatum eingetragen werden. Dabei ist zu beachten, dass:

- das Beginndatum darf **NICHT** in der Zukunft liegen!
- Sie **KEINE** Punkte bei der Datumsangabe verwenden!

Abschließend legen Sie noch die „Zugangsfreigabe“ fest. Sie können dabei wählen zwischen:

- (1) nicht zugänglich (gesperrt),
- (2) identifiziert zugänglich und
- (3) im Web frei zugänglich.

#### Worin unterscheiden sich die drei Kriterien?

- (1) „Nicht zugänglich (gesperrt)“ bedeutet, dass niemand die eingetragenen Werte einsehen kann. Diese Leistung wird nur quantitativ – z.B. zu Statistikzwecken – erfasst.
- (2) „Identifiziert zugänglich“ bedeutet, dass jeder, der sich in MOZonline angemeldet hat, die Leistungen einsehen kann.
- (3) „Im Web frei zugänglich“ bedeutet, dass jeder, der auf die MOZonline-Seite gelangt ist, die eingetragenen Leistungen einsehen kann.

Wie öffentlich Sie Ihre Daten machen wollen, liegt in Ihrem Ermessen!

**ACHTUNG:** Sie erhalten eine Rückmeldung vom System, wenn Felder falsch, unvollständig oder gar nicht befüllt wurden. Dies wird Ihnen nach dem Klicken auf „Speichern“ in der linken unteren Ecke als **roter** Hinweis beschrieben (siehe Abbildung 5).

Kromar Kornelia MOZ\_ONLINE

Aktion [Leistungen der Person im Basisfenster anzeigen](#)

**neue Leistung erfassen**

Leistungstyp	Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm (+)		
Titel des Programms	McAfee ePolicy Orchestrator Workshop		
Veranstalter des Programms	<input type="text"/>		
Abhaltungsort des Programms	MVZI Informationstechnologie (Zentraler Informatikdienst)		
unterstützende Org. am MOZ (opt.)	<input type="text"/>		
Datumsangabe	von	24112014	TTMMJJJJ
	bis	28112014	TTMMJJJJ
Zugangsfreigabe	nicht zugänglich (gesperrt)		

• Veranstalter des Programms: Bitte eintragen

©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline](#)® | [Feedback](#)

Abbildung 5

Abschließend klicken Sie auf „Speichern“, woraufhin Sie das Fenster, welches in Abbildung 6 veranschaulicht ist, dargestellt bekommen.

Kromar Kornelia MOZ\_ONLINE

**Leistung** Aktion [neue Leistung erfassen](#) [Kopie erstellen](#) [Drucken](#)  
Auswahl [Detailsicht](#) [Bearbeitung](#)

Leistungstyp	Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm (+)
Titel des Programms	McAfee ePolicy Orchestrator Workshop
Veranstalter des Programms	Seminar Experts (Österreich)
Abhaltungsort des Programms	MVZI Informationstechnologie (Zentraler Informatikdienst)
Datumsangabe	von 24.11.2014 bis 28.11.2014
Zugangsfreigabe	Diese Seite ist nicht zugänglich (gesperrt)
verknüpfte Leistungen	keine
letzte Änderung	am 22.01.2015 12:44:10 durch <a href="#">Kromar, Kornelia, Dipl.-Ing.</a>




©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Feedback](#)

Abbildung 6

Wenn Sie im oberen rechten Bereich des Fensters auf „Bearbeitung“ klicken, können Sie die angelegte Leistung noch nachträglich bearbeiten (und „Speichern“ oder „Abbrechen“, falls Sie doch keine Änderungen machen möchten) bzw. löschen – siehe Abbildung 7.

Kromar Kornelia Hilfe MOZ\_ONLINE

**Leistung bearbeiten** Auswahl [Detailsicht](#) [Bearbeitung](#)


Leistungstyp	Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm (+)
Titel des Programms	<input type="text" value="McAfee ePolicy Orchestrator Workshop"/>
Veranstalter des Programms	Seminar Experts (Österreich) 
Abhaltungsort des Programms	MVZI Informationstechnologie (Zentraler Informatikdienst) 
unterstützende Org. am MOZ (opt.)	
Datumsangabe	von <input type="text" value="24112014"/> <input type="text" value="TTMMJJJ"/> bis <input type="text" value="28112014"/> <input type="text" value="TTMMJJJ"/>
Zugangsfreigabe	<input type="text" value="nicht zugänglich (gesperrt)"/>
letzte Änderung	am 22.01.2015 12:44:10 durch <a href="#">Kromar, Kornelia, Dipl.-Ing.</a>

©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Feedback](#)

Abbildung 7

Schließen Sie das Fenster. Sie sollten sich nun wieder in Ihrem MOZonline-Hauptfenster befinden. Es unterscheidet sich jetzt dadurch, dass Sie eine angelegte Leistung sehen können. Durch Anklicken der Zahl in der Spalte „Anzahl“ öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie Ihre eingetragenen Daten in tabellarischer Form finden können. Sollten Sie die

dargestellte Leistung bearbeiten wollen, klicken Sie einfach das Lupensymbol vor der Leistung (Abbildung 8, **rot** eingekreist).

Kromar Kornelia							Hilfe MOZ_ONLINE
<b>Leistungen</b>						Aktion	<a href="#">neue Leistung erfassen</a> <a href="#">Aktualisieren</a>
Typ: Teilnahme am Weiterbildungs- bzw. Personalentwicklungsprogramm						Jahr	alle 2014
1 aktive Leistungen - gruppiert nach Jahr des Leistungsbeginns (absteigend), sortiert nach Beginndatum (aufsteigend)							
	Titel des Programms	Veranstalter des Programms	Abhaltungsort des Programms	unterstützende Org. am MOZ	Datumsangabe	EigentümerIn	
2014							
	McAfee ePolicy Orchestrator Workshop	Seminar Experts (Österreich)	MVZI Informationstechnologie (Zentraler Informatikdienst)		von 24.11.2014 bis 28.11.2014	<a href="#">Kromar Kornelia</a> <a href="#">Dipl.-Ing.</a>	

©2015 Universität Mozarteum Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | MOZonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Feedback](#)

Abbildung 8

Beginnen Sie das Eintragen weiterer Leistungen, indem Sie wieder rechts oben auf „neue Leistung erstellen“ klicken und führen Sie alle beschriebenen Schritte wiederum aus.

Sollten noch weiterhin **technische** Fragen zum Kapitel „Leistungen“ in MOZonline bestehen, wenden Sie sich an das Helpdesk-Team via Telefon (DW 3741) oder via Mail ([helpdesk@moz.ac.at](mailto:helpdesk@moz.ac.at)). Bei **inhaltlichen** Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Mag. Dr. Stefan L. Weiermann akad.VM ([stefan.weiermann@moz.ac.at](mailto:stefan.weiermann@moz.ac.at)) und sein Team.

---

#### HINWEIS für Lehrende:

- gehaltene Vorträge und Präsentationen bei wissenschaftlichen/künstlerischen Veranstaltungen:
  - extern gehaltene künstlerische-pädagogische Kurse
  - Entwicklung pädagogischer Arbeiten
  - Diverse Aufführungen mit Studierenden
- wissenschaftliche/künstlerische Veröffentlichungen
  - Mitautorentätigkeit bei Schulbücher und Lehrermaterialien
  - Funktionen in Fachzeitschriften melden