

Der U:ACCOUNT FÜR MITARBEITER_INNEN der UNI WIEN

Wie komme ich zu meinen U:Account für MITARBEITER_INNEN?

Sobald ein ordentliches Dienstverhältnis mit der Uni Wien besteht - also ab Vertragsbeginn -, ist es möglich einen U:Account für MitarbeiterInnen zu beantragen, hierzu ist folgendes Onlineformular zu verwenden: <https://zid.univie.ac.at/anlegen-eines-uaccount/#c11089>

Warum ist ein U:Account für MITARBEITER_INNEN notwendig bzw. was nützt er?

Dieser U:Account für MitarbeiterInnen ist notwendig, um Ihre unterschiedlichen Rollen als Studierende und Mitarbeiter der Universität Wien optimal wahrnehmen zu können.

- **MAILBOX:**

Sie erhalten somit zusätzlich eine E-Mail-Adresse (vorname.nachnahme@univie.ac.at) die sie für alle Angelegenheiten in ihrer MitarbeiterInnen-Rolle verwenden können.

- **MOODLE:**

Sie haben somit eine zusätzliche User-ID, mit der Sie sich auf Moodle anmelden können, um Ihre Kurse - jene sie als MitarbeiterIn betreuen - erreichen zu können. Daher sollten Sie für Kurse in denen sie als MitarbeiterIn (TutorIn) fungieren, auch stets mit Ihrer MitarbeiterInnen-ID registriert sein.

- **SCHULUNGSANGEBOT DER UNI WIEN:**

Mit ihrer MitarbeiterInnen-ID können Sie sich auch für viele kostenlose Schulungsangebote der Uni Wien (bzw. des ZID) anmelden.

Wichtig in Ihrer Rolle als TutorIn ist hierbei das Schulungsangebot zu Moodle!!!

Die Anmeldung können Sie auf der Seite des Personalwesens der Uni Wien mit ihrer MitarbeiterInnen-ID unter „Für MitarbeiterInnen“ – „Personalentwicklung – Seminar- und Kursangebot“ vornehmen.

Link zum Moodle-Schulungsangebot:

<https://zid.univie.ac.at/e-learning/#c11466>