

# Kontaktliste

Die Kontaktliste in Moodle bietet die Möglichkeit, eine DSGVO-konforme Teilnehmer\*innenliste in Kursen anzeigen zu lassen. Über diese können Kursteilnehmer\*innen sehen, welche anderen Personen - ebenfalls der Anzeige in der Kontaktliste zugestimmt haben - und gemeinsam mit ihnen in einem Kurs eingeschrieben sind. Hierüber können Moodle-interne Mitteilung oder E-Mails an andere Studierende oder Lehrende versandt werden. Die Teilnehmer\*innen können zu jedem Zeitpunkt selbst bestimmen, ob sie in einzelnen Kursen oder Moodle-weit in allen Kursen in der Kontaktliste sichtbar sind oder nicht.

Dieses Plugin ist eine Eigenentwicklung des Moodle-Teams der Universität Wien.

## Inhalt

- [Zugriff auf die Kontaktliste](#)
  - [Kontaktliste anzeigen](#)
- [Einstellen der Sichtbarkeit](#)
  - [Sichtbarkeit Moodle-weit festlegen](#)
  - [Sichtbarkeit in einzelnen Kursen festlegen](#)

## Zugriff auf die Kontaktliste

In allen Kursen ist die **Kontaktliste standardmäßig zugänglich!**

Die **Sichtbarkeit der Teilnehmer\*innen** in einer solchen Kontaktliste ist hingegen **standardmäßig nicht gesetzt und muss von jeder Person individuell durchgeführt werden** (entweder [Moodle-weit](#) oder gezielt [für einzelne Kurse](#)). Auf diese Weise ist eine der DSGVO-konforme Vorgehensweise - mit der Zustimmung zur Veröffentlichung der Kontaktinformationen - gegeben.

### Kontaktliste

Sie sind derzeit in diesem Kurs SICHTBAR!

Verwende Moodle-weite Kontaktlisten-Sichtbarkeit (Standard).  
[Ändern Sie die Moodle-weite Kontaktlisten-Sichtbarkeit HIER.](#)

Sichtbarkeit von Kontaktinformationen in diesem Kurs (Name, E-Mail-Adresse, Nutzerbild und gemeinsame Mitteilungen).

Sichtbar

Änderungen speichern

2 von 2 in diesem Kurs registrierten Teilnehmer\*innen teilen ihre Kontaktinformationen.

Vorname

Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname

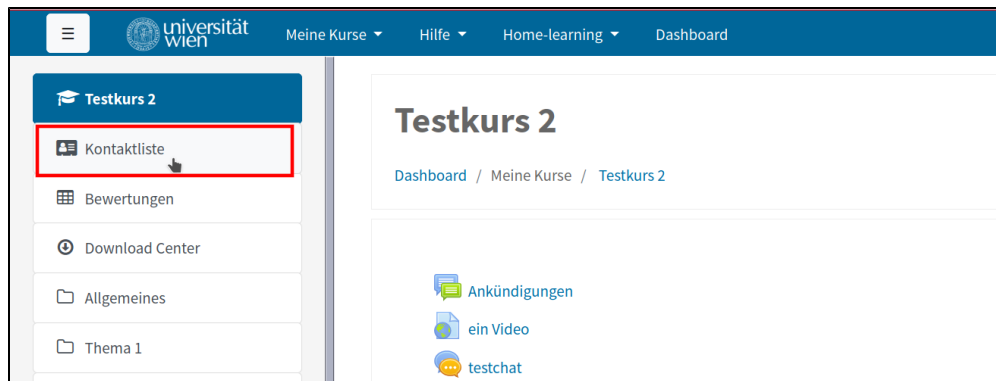
Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

| Vorname / Nachname                                                                                | Mitteilungen                                                                        | E-Mail-Adresse              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  Lehrende*r    |  | xxx.yyy@univie.ac.at        |
|  Studierende*r |  | a01234567@unet.univie.ac.at |

Um als **Lehrende\*r** in der **Kontaktliste sichtbar** zu sein, müssen auch Sie die **Zustimmung dazu erteilen** - entweder [Moodle-weit](#) oder gezielt [für einzelne Kurse](#).

## Kontaktliste anzeigen

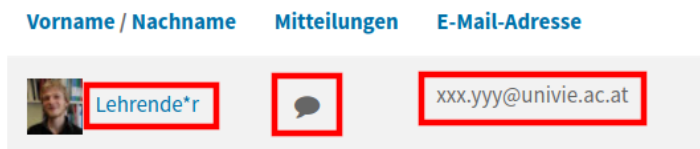
Die Kontaktliste finden Sie **im geöffneten Navigationsmenü** (links), wenn Sie sich **direkt auf einer Kursseite** befinden.



Sie können die dort angezeigte Liste nach Vor- und/oder Nachnamen filtern, was in Kursen mit sehr vielen Teilnehmer\*innen nützlich sein kann.

Die Kontaktliste bietet Ihnen darüber hinaus **folgende Funktionen**:

1. Mit einem Klick auf den Namen gelangen Sie zum **Profil der angezeigten Person**.
2. Mit einem Klick auf die Sprechblase können Sie der Person eine **Moodle-interne Privatnachrichten senden**.
3. Sie können die E-Mailadresse verwenden um der Person eine **E-Mail zu verschicken**. (Hinweis: Es wird hierfür ausschließlich die mit dem u: account verknüpfte E-Mailadresse verwendet.)

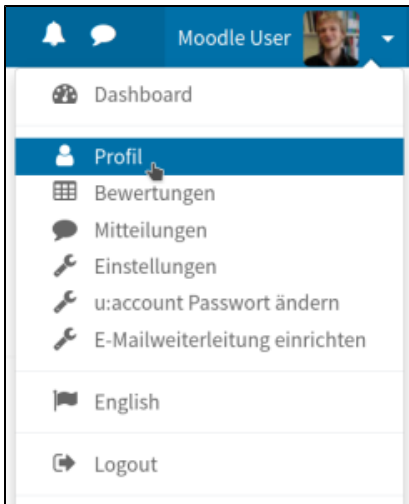


## Einstellen der Sichtbarkeit

### Sichtbarkeit Moodle-weit festlegen

Sie können generell die **Sichtbarkeit in Moodle** über Ihr Profil steuern, um dadurch **in den Kontaktlisten sämtlicher Kurse - in denen Sie registriert sind - zu erlauben oder zu verbieten**.

1. Öffnen Sie dazu Ihre Profileinstellungen indem Sie **auf Ihr Profilbild klicken** (oben rechts) und den Eintrag **Profil** wählen. Auf der nun geöffneten Seite wählen Sie bitte **Profil bearbeiten** aus.



Mehr Details [Profil bearbeiten](#)

**E-Mail-Adresse**  
mail.adresse@univie.ac.at

**Land**  
Österreich

**Username**  
user23

**Kontaktlisten-Sichtbarkeit für alle Kurse (Name, Nutzerbild, E-Mail-Adresse).**  
Nein

2. Auf dieser Seite können Sie **unten** im Bereich **Privacy Settings** einstellen, ob Sie standardmäßig in Kontaktlisten sichtbar sein wollen.

► **Optionale Einträge**

▼ **Privacy Settings**

Kontaktlisten-Sichtbarkeit für alle Kurse (Name, Nutzerbild, E-Mail-Adresse).

3. Bestätigen Sie Ihre Einstellungs-Änderung durch Klick auf die **Schaltfläche "Profil aktualisieren"**.

**Profil aktualisieren**



**Hinweis**

Diese Einstellung gilt nur für Kurse, in denen Sie keine weiteren Einstellungen - [wie unterhalb beschrieben](#) - vorgenommen haben.

## Sichtbarkeit in einzelnen Kursen festlegen

In einzelnen Kursen werden **automatisch** die [Einstellungen Ihrer Profilseite](#) übernommen. Sie können jedoch in einzelnen Kursen abweichende Einstellungen vornehmen:

- **Variante 1:** Sie können die **Moodle-weite Einstellungen aus Ihrem Profil übernehmen**, in dem Sie hier ein **Häkchen setzen**:

Sie sind derzeit in diesem Kurs SICHTBAR!

Verwende Moodle-weite Kontaktlisten-Sichtbarkeit (Standard).

☒

[Ändern Sie die Moodle-weite Kontaktlisten-Sichtbarkeit HIER.](#)

- **Variante 2:** Wenn diese Option nicht aktiviert ist, können Sie jederzeit abweichend davon einstellen, ob Sie **im aktuellen Kurs in der Kontaktliste aufscheinen** wollen oder nicht.

Sichtbarkeit von Kontaktinformationen in diesem Kurs (Name, E-Mail-Adresse, Nutzerbild und gemeinsame Mitteilungen).

Sichtbar

Sichtbar

Unsichtbar

Änderungen speichern

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Änderungen abschließend über die Schaltfläche **"Änderungen speichern"** übernehmen müssen.

Änderungen speichern