

Moodle 3.9.x – Datenschutz

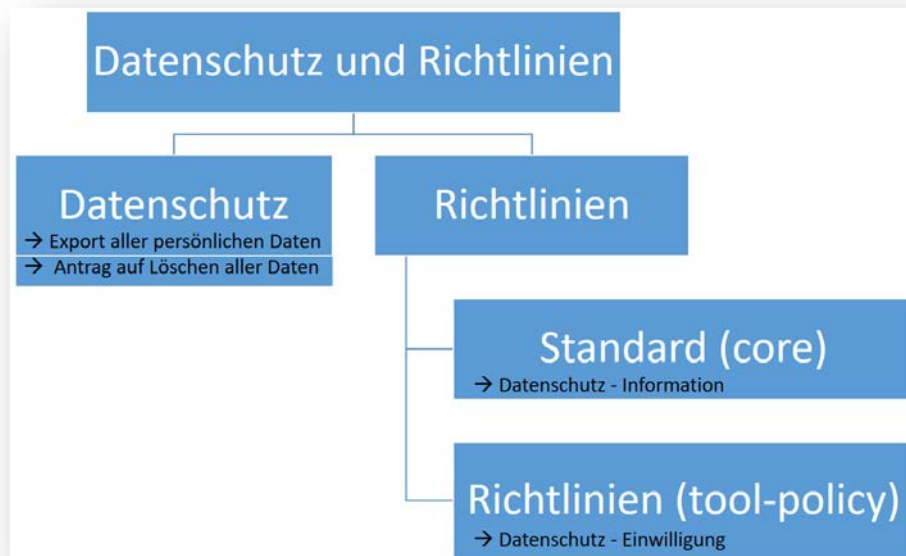
Autor: M. Stütz, 2020

Inhalt

1	Moodle - Datenschutz	2
2	Moodle Datenschutz – Empfehlungen für die Konfiguration	3
3	Benutzer die Rolle Datenschutzbeauftragter	8
4	Ablauf einer Datenschutzanfrage.....	11
	Anlage: Dokumentation der Moodle Rechte	15
5	Rolle Datenschutzbeauftragter	15
6	Rolle Richtlinienverwalter	16
7	Links.....	17
7.1	Moodle Datenschutz	17
7.2	Moodle Datenschutzbeauftragter-Rolle	17
7.3	Dummy-E-Mail-Adressen in Moodle	17

1 Moodle - Datenschutz

In Moodle wurden ab der Version 3.4.2 entsprechend der neuen Datenschutzgrundverordnung zwei zusätzliche Erweiterungen *Datenschutz* bzw. *Richtlinien* integriert.



- Datenschutz

Über diese Erweiterung können alle Moodle-Nutzer/-innen über ihr Profil eine Datenanfrage zum Export aller in Moodle gespeicherten persönlichen Daten bzw. einen Antrag zum Löschen aller persönlichen Daten inkl. des Moodle Zugangs stellen. Die Anfrage wird dann vom (Moodle) Datenschutzbeauftragten bearbeitet. Die erforderlichen Berechtigungen wurden der neuen globalen Moodle-Rolle „securityadmin“ zugewiesen.

- Richtlinien

Das Plugin **Richtlinien und Einwilligungen** stellt einen neuen Anmeldeprozess bereit und bietet die Möglichkeit, mehrere Richtlinien (Nutzung, Datenschutz, Drittanbieter) zu definieren, die Zustimmung der Nutzer/innen zu verfolgen, sowie Richtlinien zu aktualisieren und zu versionieren. Die erforderlichen Berechtigungen sind der neuen globalen Moodle-Rolle „policyadmin“ zugewiesen.

2 Moodle Datenschutz – Empfehlungen für die Konfiguration

1. Schritt: Melden Sie sich als Moodleadmin an
2. Schritt: php Skripte ausführen

Führen Sie über [Website-Administration | Server | LFB-BW](#) die beiden PHP Skripte [datenschutz.php](#) und [richtlinien.php](#) aus.

Durch die Skript werden die beiden globalen Rollen

Datenschutzbeauftragter Darf Datenanfragen bearbeiten und die Datenregistrierung verwalten 0

Richtlinienverwalter Darf Richtlinien verwalten und Berichte über Einwilligungen einsehen 0

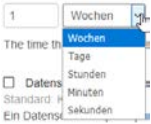
angelegt und die erforderlichen Rechte zugewiesen.

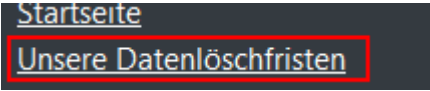
3. Schritt: Caches löschen

Löschen Sie über [Website-Administration | Entwicklung | Caches löschen](#) alle Caches

4. Schritt: Datenschutzeinstellungen anpassen

Passen Sie über [Website-Administration | Nutzer/innen | Datenschutz und Richtlinien | Datenschutzeinstellungen](#) die folgenden Einstellung an:

Option	Einstellung	Bemerkung
Logs in den Export einbeziehen	<input checked="" type="checkbox"/> Standard: Ja	Mit dem Nutzer verbundene Logs in den Export einbeziehen
Kontakt für Datenschutzfragen	<input checked="" type="checkbox"/> Standard: Nein	Im Profil wird unter Datenschutz und Richtlinien folgende Links angezeigt Datenschutz und Richtlinien Kontakt für Datenschutzfragen Datenanfragen Alle über mich gespeicherten Daten exportieren Meinen Account löschen
Ablauf der Datenanforderung	Empfehlung 4 Wochen 	Fordert ein Benutzer, die von ihm gespeicherten persönlichen Daten über den Datenschutzansprechpartner an, so kann er diese Daten innerhalb dieser Zeitspanne herunterladen und einsehen.
Rollenzuordnung für Datenschutzansprechpartner	aktivieren Rollenzuordnung für Datenschutzansprechpartner <input checked="" type="checkbox"/> Datenschutzbeauftragter <small>tool_dataprivacy dporoles</small> Standard: Keine	
Kurse ohne Kursende als aktiv betrachten	<input type="checkbox"/> Standard: Ja	
Beim Ablauf werden verschiedene Faktoren berücksichtigt:		

Option	Einstellung	Bemerkung
	<ul style="list-style-type: none"> Die letzte Nutzer-anmeldung wird mit der Aufbewahrungsfrist für personenbezogene Daten verglichen; und ob die Person aktiv an Kursen teilgenommen hat. Wenn bei der Prüfung der aktiven Anmeldung der Kurs kein Kursende hat, wird über diese Einstellung bestimmt, ob dieser Kurs als aktiv angesehen wird oder nicht. Wenn der Kurs kein Kursende hat und diese Einstellung aktiviert ist, können Nutzer/innen nicht gelöscht werden.	
Fristen zur Datenlöschung anzeigen	[X] Standard: Ja 	Wenn aktiviert, wird ein Link zur den Fristen zur Datenlöschung im Footer-Bereich der Website und in Nutzerprofilseiten angezeigt.



Bei den restlichen Einstellungen unter [Website-Administration | Nutzer/innen | Datenschutz und Richtlinien | Datenschutzeinstellungen](#) können die Standardvorgaben übernommen werden.



5. Schritt: Datenschutzbeauftragten der Institution die Rolle Datenschutzansprechpartner zuweisen
[Website-Administration | Nutzer/innen | Rechte ändern | Globale Rollen](#)

Vorhandene Nutzer/innen	Mögliche Nutzer/innen
Keine	Mögliche Nutzer/innen (11) Lehrer01 Nadia (lehrer01@nomail.belwue.de) Lehrer02 Sren (lehrer02@nomail.belwue.de) Muster Test01 (test01@pfs-gd.de) Specht Bernd (SpechtB@pfs-gd.de) Stütz Administrator/in (stuetzm@pfs-gd.de) Stütz Michael (michael.stuetz@pfs-gd.de) SuS01 Markus (stuetz.michael@pfs-gd.de) SuS02 Markus (sus02@nomail.belwue.de)

6. Schritt: Richtlinieneinstellungen

Kontrollieren sie über [Website-Administration | Nutzer/innen | Datenschutz und Richtlinien | Richtlinieneinstellungen](#) die folgenden Einstellung:

Option	Einstellung	Bemerkung
Datenschutz der Website	<i>Standard (Core)</i>	Diese Einstellung gilt für Schulen / Seminare in Baden-Württemberg, da Moodle auf Basis der Rahmendienstvereinbarung Bestandteil des Unterrichts ist und damit Verweis auf die Datenschutzinformation ausreicht.
URL zur Datenschutzinformation	Tragen Sie anschließend noch Ihre Moodle Url inkl. dem Dateinamen der Datenschutzinformation unter „URL zur Datenschutzinformation ein. Die mit dem Kultusministerium abgestimmte	

	Datenschutzinformation befindet sich bereits in ihrem Moodleverzeichnis. → https://.../moodle/Moodle_BW_Datenschutzinformation_allg.pdf
--	---



Bei der Erstanmeldung muss die Datenschutzinformation von jedem Benutzer bestätigt werden.



7. Schritt: Datenregistrierung aktivieren

Hinweis: Die Datenregistrierung aktiviert **Kategorien (für Datentypen/Datenkategorien)** und **Zwecke (Gründe für die Verarbeitung von Daten)**, die dem gesamten Inhalt der Website zugeordnet werden können. Dies kann für Personen, Kurse und bis hinunter zu einzelnen Aktivitäten und Blöcken erfolgen. Für jeden Zweck kann eine Speicherdauer festgelegt werden. Wenn die Speicherdauer abgelaufen ist, wird der Inhalt zum Löschen gekennzeichnet. Ein Administrator kann den Löschvorgang durchführen.

Jedem Moodle-Benutzer muss auf Nachfrage mitgeteilt werden, welche Daten über ihn gespeichert wurden. Die folgende Konfiguration bezieht sich daher auf die gesamte Moodle-Instanz (also die „WebSite“)

Nehmen Sie über [Website-Administration | Nutzer/innen | Datenschutz und Richtlinien | Datenregistrierung](#) daher für die Website noch folgenden Konfiguration vor:

- Kategorie hinzufügen

Name	<input type="text" value="Identifizierungsdaten"/>
Beschreibung	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Dokumentation der personenbezogene Daten, die über die Lernplattform Moodle erfasst und gespeichert werden.</p></div>

Name	Identifizierungsdaten
Beschreibung	Dokumentation der personenbezogene Daten, die über die Lernplattform Moodle erfasst und gespeichert werden.

Moodle 3.9.x – Datenschutz
Stand: 04.11.2020

- Zweck hinzufügen

Name !

Beschreibung

↴ A B I

elektronisch unterstützte Bildungsmaßnahmen (E-Learning und Blended-Learning)

Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich während der Teilnahme an moodle-basierten Kursen verarbeitet und nur zweckgebunden zur Vorbereitung und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung im Rahmen des Unterrichts bzw. der Lehrerausbildung und Lehrerfortbildung genutzt.

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit e EU-DSGVO i.v. § 4LDSG zur Erfüllung des schulischen Bildungs – und Erziehungsauftrags nach § 1 SchG ergänzt für selbst eingestellte Daten

Rechtliche Grundlagen ! ? x Öffentliches Interesse (DSGVO Art. 6.1(e))

Gründe für die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten ? Keine Auswahl

Aufbewahrungsfrist Jahre +

Geschützt Die Aufbewahrung der Daten hat Vorrang vor der Anfrage des Nutzers zur Datenlöschung. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht.

Merkmal	Eintrag	Optionen / Hinweis
Name	Lernplattform Moodle	
Beschreibung	elektronisch unterstützte Bildungsmaßnahmen (E-Learning und Blended-Learning) Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich während der Teilnahme an moodle-basierten Kursen verarbeitet und nur zweckgebunden zur Vorbereitung und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung im Rahmen des Unterrichts bzw. der Lehrerausbildung und Lehrerfortbildung genutzt. Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit e EU-DSGVO i.v. § 4LDSG zur Erfüllung des schulischen Bildungs – und Erziehungsauftrags nach § 1 SchG ergänzt für selbst eingestellte Daten	
Rechtliche Grundlagen	Öffentliches Interesse (DSGVO Art 6.1(e)) Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit e EU-DSGVO i.v. § 4LDSG zur Erfüllung des schulischen Bildungs – und Erziehungsauftrags nach § 1 SchG ergänzt für selbst eingestellte Daten	<ul style="list-style-type: none"> - Einwilligung (DSGVO Art 6.1(a)) - Vertrag (DSGVO Art 6.1(b)) - Rechtliche Verpflichtung (DSGVO Art 6.1(c)) - Lebenswichtige Interessen (DSGVO Art 6.1(e)) - Öffentliches Interesse (DSGVO Art 6.1(e))
Gründe für die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten	Kein Eintrag, da besondere Kategorie personenbezogener Daten nach Art. 8 DSGVO in Moodle nicht verarbeitet werden.	<ul style="list-style-type: none"> - Ausdrückliche Einwilligung (DSGVO Art 9.2(a)) - Arbeitsrecht, soziale Sicherheit, Sozialschutz (DSGVO Art 9.2(b)) - Schutz lebenswichtiger Interessen (DSGVO Art 9.2(c)) - Stiftung, Vereinigung oder sonstige Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht im Rahmen ihrer rechtmäßigen Tätigkeiten (DSGVO Art 9.2(d)) - Von der Person veröffentlichte Daten (DSGVO Art 6.1(b)) - Rechtsansprüche oder gerichtliche Vertretung (DSGVO Art 6.1(b)) - Erhebliches öffentliches Interesse (DSGVO Art 9.2(g)) - Gesundheitsvorsorge (DSGVO Art 9.2(h)) - Öffentliche Gesundheit (DSGVO Art 9.2(i)) - Öffentliches Interesse oder wissenschaftliche, historische oder statische Zwecke (DSGVO Art 9.2(i))
Aufbewahrungsfrist	1 Jahr	- Tage, Monate, Jahr
Geschützt	[]	Die Aufbewahrung der Daten hat Vorrang vor der Anfrage des Nutzers zur Datenlöschung. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht

8. Schritt: Änderungen speichern

The screenshot displays the Moodle user profile settings for a website. On the left, a sidebar menu includes 'Website' (selected), 'Nutzer', 'Kursbereiche', 'Kompetenzraster mit Moodle', and '+ Kurse'. The main content area is titled 'Website' and contains two settings: 'Kategorie' (Category) with a help icon and a dropdown menu set to 'Identifizierungsdaten', and 'Zweck' (Purpose) with a help icon and a dropdown menu set to 'Lernplattform Moodle'. Each setting has a plus sign button to its right. Below these settings, a blue button labeled 'Änderungen speichern' (Save changes) is highlighted with a red rectangular border.

3 Benutzer die Rolle Datenschutzbeauftragter



Für den/die Datenbeauftragte der Institution sollte für diese Aufgabe ein separater Moodle Account eingerichtet werden!



1. Schritt: speziellen Benutzer anlegen

Damit die Aufgabe ggf. auch an andere Lehrkräfte übertragen werden kann, sollten Sie einen „neutralen“ Account (z.B.: datenschutz) mit einer entsprechenden Mail-Adresse (z.B. datenschutz@...de) anlegen. Die erforderlichen Rechte werden dem Account über Rollen „Datenschutzbeauftragter (securityadmin)“ zugewiesen.

Passen Sie hierzu eine CSV-Datei mit folgendem Inhalt entsprechend an

```
username;firstname;lastname;email;sysrole1  
datenschutz;Karl;Muster;datenschutz@...de;securityadmin
```

2. Schritt: Benutzer über [Website-Administration](#) / [Nutzer/innen](#) / [Nutzerkonten](#) / [Nutzerliste hochladen](#) anlegen

Nutzerliste hochladen?

▼ Hochladen

Datei



Datei wählen ...

[Moodle-Datenschutz-User.csv](#)

Option 1: gültige Mailadresse

Wählen Sie die Option „Kennwort erzeugen und per E-Mail zusenden“ aus.

Vorschau Nutzer-Upload

CSV-Zeile	username	firstname	lastname	email	profile_field_class	sysrole1	Status
2	datenschutz	Michael	Stütz	datenschutz@pfs-gd.de	Datenschutzbeauftragter	securityadmin	

▶ Alles aufklappen

▼ Einstellungen

Upload Typ

Neue hinzufügen, vorhandene überspringen

Neues Kennwort

Kennwort erzeugen und per E-Mail zusenden, falls erforderlich

An die Mailadresse *datenschutz@...* werden die Zugangsdaten geschickt.

Guten Tag **Michael Stütz**,

für Sie wurde ein neuer Zugang auf 'M375+' angelegt. Gleichzeitig erhalten Sie ein neues vorläufiges Kennwort.

Für Sie gelten aktuell folgende Anmeldedaten:

Anmeldename: datenschutz

Kennwort: B_!nP4dKHH

Sie werden aufgefordert, dieses Kennwort beim ersten Anmelden zu ändern.

Rufen Sie M375+ auf und loggen Sie sich auf der Seite

<https://moodle.bwl.uni-wuerzburg.de/moodle/login/?lang=de> ein.

In den meisten E-Mail-Programmen ist der Link aktiv und muss einfach angeklickt werden. Sollte das nicht funktionieren, kopieren Sie bitte die Webadresse in die Adresszeile des Browserfensters.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

Viel Erfolg!

Administrator/in Nutzer

Nach der Anmeldung muss das Passwort geändert werden.

Ändern Sie Ihr Kennwort, bevor Sie weiterarbeiten.

Kennwort ändern

Anmeldename

datenschutz

Kennwortregeln:

mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #.

Aktuelles Kennwort



Neues Kennwort



Neues Kennwort (noch einmal)

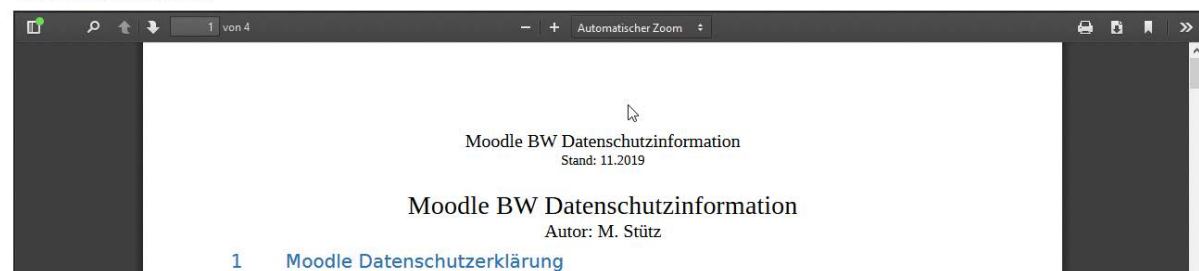


Änderungen speichern

und die Moodle Datenschutzzinformation bestätigt werden.

[Startseite](#) / [Datenschutzinfos](#)

Datenschutzinfos



Option 2: Dummy Mailadresse

```
username;password;firstname;lastname;email;sysrole1  
datenschutz;Change8me;Karl;Muster;datenschutz@nomail.belwue.de;securityadmin
```

<https://support.belwue.de/anleitungen/moodle/dummy-email-adressen/>

Vorschau Nutzer-Upload

CSV-Zeile	username	password	firstname	lastname	email	sysrole1	Status
2	datenschutz	Change8me	Karl	Muster	datenschutz@nomail.belwue.de	securityadmin	

▶ Alles aufklappen

▼ Einstellungen

Upload Typ

Neues Kennwort

Kennwortänderung fordern

Der/die Datenschutzbeauftragte kann über [Website-Administration | Nutzer/innen | Datenschutz und Richtlinien](#) die Datenanfragen bearbeiten, sofern unter [Website-Administration | Nutzer/innen | Datenschutz und Richtlinien | Datenschutzeinstellungen](#) folgende Option aktiviert wurde:

Rollenzuordnung für Datenschutzbeauftragter
Datenschutzansprechpartner
tool_dataprivacy | dporoles Standard: Keine

Website-Administration

[Website-Administration](#) **Nutzer/innen**

Nutzer/innen

Datenschutz und Richtlinien

[Datenanfragen](#)
[Datenregistrierung](#)
[Datenlöschung](#)
[Datenschutzübersicht für Plugins](#)

↖

Wurde die Option nicht aktiviert, so wird nur eine leere Seite angezeigt

Website-Administration

[Website-Administration](#)

Rollenzuordnung für Datenschutzbeauftragter
Datenschutzansprechpartner
tool_dataprivacy | dporoles Standard: Keine

4 Ablauf einer Datenschutzanfrage

- (1) Benutzer **SuS01**: Im Benutzerprofil kann die Datenanfrage gestellt werden

Datenschutz und Richtlinien

[Kontakt für Datenschutzfragen](#)

[Datenanfragen](#)

[Richtlinien und Bestätigungen](#)

Neue Datenanfrage erstellen

Typ ? Alle über mich gespeicherten Daten exportieren

Kommentare ? Alle über mich gespeicherten Daten exportieren

Alle über mich gespeicherten Daten löschen

- (2) Benutzer **SuS01** - Status „Warten auf Bestätigung“

Datenanfragen

[Neue Anfrage](#)

Typ	Anfragedatum	Angefragt durch	Status	Mitteilung
Alle über mich gespeicherten Daten exportieren	25. Mai 2020, 17:46	SuS01 Markus	Warten auf Bestätigung	Aktionen ▾

- (3) **Anmelden über den Account *datenschutz***

Die betreffende Lehrkraft wird über die Anfrage auch per Mail benachrichtigt.

Guten Tag Stütz Administrator/in,

Sie haben eine Datenanfrage erhalten.

Typ	Alle über mich gespeicherten Daten exportieren
Nutzer	SuS01 Markus
Angefragt durch	SuS01 Markus
Site	M375+
Kommentare	
Anfragedatum	Montag, 25. Mai 2020, 17:46

[Anfrage einsehen](#)

Er kann dann über *Website-Administration* die *Datenanfragen* bearbeiten.

The screenshot shows the Moodle Website-Administration interface. On the left is a navigation menu with items: M56-LG1, E56-LG1, D56-LG1, and Website-Administration. The main content area is titled 'Website-Administration' and has a sub-tab 'Nutzer/innen'. Below this, there are two columns of links: 'Datenschutz und Richtlinien' and 'Datenanfragen', 'Datenregistrierung', 'Datenlöschung', 'Datenschutzübersicht für Plugins'.

Über das Menü *Website-Administration* / *Nutzer/innen* / *Datenschutz und Richtlinien* / *Datenanfragen* wird die Anfrage des Benutzers SuS01 bestätigt.

The screenshot shows the 'Datenanfragen' (Data Requests) page. At the top, it says 'Keine Filter zugeordnet' and has a 'Neue Anfrage' button. Below is a table with columns: Typ, Nutzer/in, Anfragedatum, Angefragt durch, Status, Mitteilung. One row is visible: Typ: Export, Nutzer/in: SuS01 Markus, Anfragedatum: Montag, 25. Mai 2020, 17:46, Angefragt durch: SuS01 Markus, Status: Warten auf Bestätigung. There is a 'Bestätigen' button and an 'Aktionen' dropdown menu with options: 'Anfrage einsehen', 'Anfrage bestätigen', 'Anfrage ablehnen'. Below the table is a confirmation dialog box titled 'Anfrage bestätigen' with the question 'Möchten Sie wirklich diese Datenanfrage bestätigen?' and two buttons: 'Anfrage bestätigen' and 'Abbrechen'.

The screenshot shows the 'Datenanfragen' page after confirmation. The status of the request is now 'Bestätigt'. The 'Aktionen' dropdown menu now includes the option 'Als neue Anfrage erneut einreichen'.

(4) Benutzer **SuS01** - Status „Bestätigt“

Im Profil kann der Status der Anfrage eingesehen werden.

Datenanfragen

Neue Anfrage

Typ	Anfragedatum	Angefragt durch	Status	Mitteilung
Alle über mich gespeicherten Daten exportieren	25. Mai 2020, 17:46	SuS01 Markus	Bestätigt	Aktionen ▾

(5) Cron Job abwarten



Der Cron Job wird bei BelWü alle 5 bis 15 Minuten durchgeführt.



Über den Cron Job wird der Datenschutzbeauftragte per Mail über die Anfrage benachrichtigt sowie die Downloaddatei mit den persönlichen Daten erzeugt.

(6) Benutzer **SuS01** - Status „Download verfügbar“

Die Datei mit den in Moodle gespeicherten persönlichen Daten kann über das Profil heruntergeladen werden.“

Datenanfragen

Neue Anfrage

Typ	Anfragedatum	Angefragt durch	Status	Mitteilung
Alle über mich gespeicherten Daten exportieren	25. Mai 2020, 17:46	SuS01 Markus	Download verfügbar	Aktionen ▾

Status

Mitteilung


Download verfügbar

Aktionen ▾

Download

Öffnen von export.zip

Sie möchten folgende Datei öffnen:

 **export.zip**

Vom Typ: WinRAR-ZIP-Archiv (13,6 KB)
Von: http://192.168.178.45

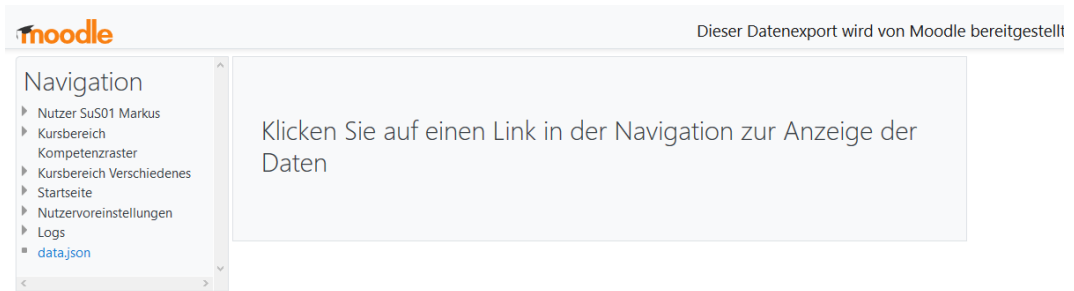
Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?

Name

- ..
- js
- Kernsystem_1
- pix
- general.css
- index.html
- moodle.css





Moodle 3.9.x – Datenschutz
Stand: 04.11.2020












Ihre Daten können Sie nach dem Entpacken und dem Öffnen der Datei index.html mit einem Browser eingesehen werden.





Anlage: Dokumentation der Moodle Rechte


5 Rolle Datenschutzbeauftragter

Kurzbezeichnung		securityadmin
Angepasster Rollenname		Datenschutzbeauftragter
Angepasste Beschreibung		Darf Datenanfragen bearbeiten und die Datenregistrierung verwalten
Grundform der Rolle		Keine
Kontexttypen, in denen diese Rolle möglicherweise zugewiesen ist.	<input checked="" type="checkbox"/> Kernsystem <input type="checkbox"/> Nutzer <input type="checkbox"/> Kursbereich <input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> Aktivitäten <input type="checkbox"/> Block	
Rollenzuweisung erlauben		Keine
Rollenänderung erlauben		Keine
Rollenwechsel erlauben		Keine
Rollenansicht erlauben		Keine

Fähigkeit	Recht 	Risiken
Kernsystem		
Administrationsbaum sehen, aber nicht die enthaltenen Seiten moodle/site:configview	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	
Schutz personenbezogener Daten		
Datenverarbeitung verwalten tool/dataprivacy:managedataregistry	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	   
Datenanfragen verwalten tool/dataprivacy:managedatarequests	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	   
Schutz personenbezogener Daten		
Datenanfrage für Kinder erstellen tool/dataprivacy:makedatarequestsforchildren	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	 
Kursbereiche		
Verborgene Kursbereiche sehen moodle/category:viewhiddencategories	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	
Kurs		
Kurse ohne Beteiligung ansehen moodle/course:view	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	
Verborgene Kurse sehen moodle/course:viewhiddencourses	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	
Aktivitäten		
Verborgene Aktivitäten sehen moodle/course:viewhiddenactivities	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	

6 Rolle Richtlinienverwalter

Kurzbezeichnung		policyadmin
Angepasster Rollenname		Richtlinienverwalter
Angepasste Beschreibung		Darf Richtlinien verwalten und Berichte über Einwilligungen einsehen
Grundform der Rolle		Keine
Kontexttypen, in denen diese Rolle möglicherweise zugewiesen ist.	<input checked="" type="checkbox"/> Kernsystem <input type="checkbox"/> Nutzer <input type="checkbox"/> Kursbereich <input type="checkbox"/> Kurs <input type="checkbox"/> Aktivitäten <input type="checkbox"/> Block	
Rollenzuweisung erlauben		Keine
Rollenänderung erlauben		Keine
Rollenwechsel erlauben		Keine
Rollenansicht erlauben		Keine

Fähigkeit	Recht 	Risiken
Kernsystem		
Administrationsbaum sehen, aber nicht die enthaltenen Seiten moodle/site:configview	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	
Richtlinien		
Richtlinien verwalten tool/policy:managedocs	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	
Bericht über Bestätigungen ansehen tool/policy:viewacceptances	Erlauben Standard: Nicht gesetzt	

7 Links

7.1 Moodle Datenschutz

<https://docs.moodle.org/39/de/Datenschutz>

7.2 Moodle Datenschutzbeauftragter-Rolle

<https://docs.moodle.org/39/de/Datenschutzbeauftragter-Rolle>

7.3 Dummy-E-Mail-Adressen in Moodle

<https://support.belwue.de/anleitungen/moodle/dummy-email-adressen/>