5 – Role v kurzu

Občanské sdružení ROKIT
IČO: 22858181
Rokitanského 63
500 03 Hradec Králové
info@rokit.cz
+420 777 288 206
www.rokit.cz

Nejčastější role v kurzu

Moodle obsahuje velmi propracovaný systém uživatelských práv a rolí. Navíc v případě, že role předdefinované v systému nedostačují, může správce systému definovat zcela nové role. V následujícím textu se **zaměříme pouze na nejčastější role**, se kterými se uživatel setká.

Tvůrce kurzu

Tvůrci kurzu mohou zakládat nové kurzy. Je vhodné, aby tuto roli mělo pouze nutné minimum uživatelů.

Učitel

Učitelé mohou v rámci kurzu vytvářet, upravovat, měnit a mazat výukové materiály a aktivity. Dále mohou známkovat studenty a měnit některá nastavení kurzu, včetně zapisování studentů a přidělování některých dalších rolí zapsaným uživatelům.

Učitel bez práva upravovat

Učitelé bez práva upravovat mohou učit v kurzech a známkovat studenty, nemohou však měnit činnosti. Tuto roli je vhodné přidělit asistentovi učitele.

Student

Studenti mají v kurzu obvykle menší práva, mohou se však také podílet na obsahu kurzu, pokud jim to učitel dovolí – typickým případem je, že učitel založí diskusní fórum, do kterého mohou studenti přispívat. Podobných činností jde v kurzu vytvořit více (např. wiki stránky, workshop). Můžete si to vyzkoušet kliknutím na tlačítko **Přidat činnost** v režimu úprav.

Host

Hosté mají minimální práva. Obvykle nemohou v kurzu nic měnit. Tuto roli je vhodné přidělit např. členům akreditační komise. Běžně se však používá pouze pro přístup externích učitelů a studentů, u kterých není vyžadováno přihlašování.

Pozor! Protože se hosté do Moodle nepřihlašují, **nemohou absolvovat žádné testy** ani odevzdávat úkoly.

Manažer

Manažeři mají volný vstup do kurzů a mohou upravovat jejich obsah i nastavení. Většinou v kurzech nevytvářejí žádnou činnost, ani v nich nejsou zapsáni (roli manažera obvykle přiděluje správce systému, přičemž role platí pro více kurzů). Tuto roli mají vedoucí pracovníci, případně pracovníci provádějící kontrolní činnosti (viz **Karta vedoucího pracovníka**).

Přepínání rolí

Jeden uživatel může mít v různých kurzech různé role. Protože má učitel ve svém kurzu roli jenom jednu (roli učitele), nabízí Moodle možnost dočasně získat jiné přednastavené role.

Učitel se tak může na kurz podívat z role **Studenta**, **Učitele bez práva upravovat** a **Hosta**. To je velmi praktické např. v případě, že učitel přidá do kurzu nový materiál nebo aktivitu a chce se přesvědčit, jestli je přidaný obsah přístupný studentům, případně jak z pohledu studenta daná aktivita vlastně vypadá. Také je vhodné tímto způsobem ověřovat, jak se studentům zobrazují testy – jsou-li pro ně např. viditelné.

Přepínání rolí se provádí v bloku **Nastavení** pomocí odkazu **Přepnout roli na…** Jakmile se přepnete do požadované role, uvidíte v pravém horním rohu vedle svého jména také zvolenou roli.

Pokud se chcete vrátit ke své roli, můžete použít odkaz **Vrátit se k mé obvyklé roli** vpravo nahoře nebo ve svislé nabídce vlevo.

Standardní role v kurzu

Standardní rolí v kurzu je role **student**. Pokud tedy nejste **Správce Moodle** ani **Manažer**, nebo nemáte přednastaveny nějaké specifické role v rámci zvoleného kurzu, pak se po zápisu do kurzu stáváte automaticky studentem.

Automatický zápis do kurzu

Je-li u kurzu **povolen automatický zápis studentů** do něj (viz karta Nastavení vlastností kurzu), budou se moci studenti do kurzu zapisovat sami a tím jim bude automaticky přidělena role **Student**.

Pro automatický zápis do kurzu stačí, aby student po přihlášení do Moodle **klikl myší na název kurzu**. Je-li zápis do kurzu aktivní (není omezen např. časově), objeví se studentovi tlačítko pro zapsání sebe sama do kurzu.