

# Záložka Účastníci

## Template

Kurz Nastavení **Účastníci** Znamky Sestavy Další ▾

Zapsaní uživatelé ▾

Zapsat uživatele

Přiřadit   ✕

+ Přidat podmínku Vymazat filtry Použít filtry

Bylo nalezeno 1 účastníků

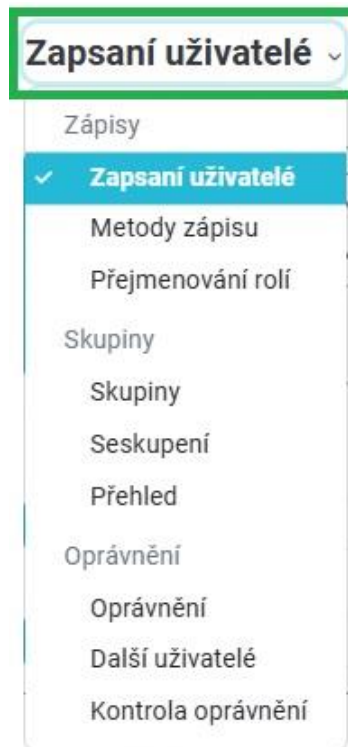
Křestní jméno					
Vše	A Á B C Č D ě E É Ě F G H CH I Í J K L M N Ň O Ó P Q R Ř S Š T ť U Ú V W X Y Ý Z Ž				
Příjmení					
Vše	A Á B C Č D ě E É Ě F G H CH I Í J K L M N Ň O Ó P Q R Ř S Š T ť U Ú V W X Y Ý Z Ž				
Křestní jméno / Příjmení	E-mailová adresa	Role	Skupiny	Poslední přístup do kurzu	Stav
<input type="checkbox"/>	—	—	—	—	—
<input type="checkbox"/>	LŠ <b>Lukáš Šcerba</b>	lukas.scerba@centrum.cz	Učitel	Žádné skupiny	2 sekund <span>Aktivní</span>

S vybranými uživateli...

Zapsat uživatele

Další účastníky do kurzu můžete přidat kliknutím na tlačítko **Zapsat uživatele**. Vše je podrobně popsáno v manuálu s názvem *Jak do kurzu zapsat dalšího uživatele?* (najdete jej mezi manuály na titulní stránce Moodle)

Nyní se ještě podíváme na rozbalovací nabídku, která je „ukryta“ pod **Zapsaní uživatelé**. Klikněte si na **Zapsaní uživatelé**.



## Zápisy

### Zapsaní uživatelé

V oranžovém rámečku vidíte seznam účastníků kurzu a jejich role (na obrázku je jen 1 účastník v roli Učitel). V seznamu je uvedeno jméno a příjmení účastníka, jeho e-mailová adresa, role ve které je v kurzu zapsán, zda je zařazen do nějaké skupiny v kurzu a také kdy naposledy do kurzu přistoupil. Tento seznam vidí i studenti.

### Metody zápisu

V rozbalovacím menu máte možnost měnit metody zápisu do kurzů – u kurzů napojených na STAG je automatický zápis a odzápis studentů přihlášených na daný předmět. Ale u kurzů, které nejsou napojeny na STAG máte možnost metodu zápisu změnit.

Metody zápisu mohou být (viz obrázek níže)

- Ruční zápis do kurzu
- Přístup pro hosty
- Zápis sebe sama do kurzu (Student)

## Školení 2026

[Kurz](#) [Nastavení](#) [Účastníci](#) [Známky](#) [Sestavy](#) [Další](#) ▾

### Metody zápisu ▾

Název	Uživatelé	Nahoru/Dolů	Upravit
<u>Ruční zápis do kurzu</u>	3	↓	   
<u>Přístup pro hosty</u>	0	↑ ↓	  
<u>Zápis sebe sama do kurzu (Student)</u>	0	↑	  

Přidat metodu

**Ruční zápis do kurzu** – metoda využita při zápisu studentů prostřednictvím STAGu, metoda, kdy sám vyučující může do svého kurzu zapsat nového uživatele (v roli student, učitel bez práva upravovat a učitel).

**Přístup pro hosty** – pokud potřebujete kurz zpřístupnit někomu „z venku“, tak můžete u svého kurzu povolit přístup pro hosty s nebo bez hesla. Více k této metodě zápisu v samostatném manuálu nazvaném *Jak u kurzu nastavit přístup pro hosta?* (dostupný v manuálech na titulní stránce Moodle).

**Zápis sebe sama do kurzu (Student)** – metoda, kdy se studenti do kurzu zapisují sami. Zápis může být s klíčem nebo bez klíče. Jak vypadá nastavení této metody si ukážeme. Klikněte na „tužku“ u vybrané metody zápis viz obrázek.

### Metody zápisu ▾

Název	Uživatelé	Nahoru/Dolů	Upravit
Ruční zápis do kurzu	3	↓	   
Přístup pro hosty	0	↑ ↓	  
<u>Zápis sebe sama do kurzu (Student)</u>	0	↑	  

## Zápis sebe sama do kurzu

Vlastní název instance metody	<input type="text"/>	
Udržujte aktuální zápis sebe sama aktivní	<input type="button" value="Ne"/>	<b>Chcete-li metodu použít, tak tady je nutné vybrat ano - povolit jí.</b>
Povolit nové zápisy sebe sama	<input type="button" value="Ano"/>	
Klíč k zápisu	<input type="text" value="Klikněte pro zadávání textu"/>	<b>Zde můžete nastavit klíč k zápisu. Heslo, které bude po studentech při sebezápisu vyžadováno.</b>
Použít skupinové klíče k zápisu	<input type="button" value="Ne"/>	
Výchozí přiřazení role	<input type="button" value="Student"/>	<b>Tímto nastavujete jakou roli dostanou uživatelé, kteří se do kurzu zapíšíou. Doporučuji neměnit roli Student!!!</b>
Délka trvání platnosti zápisu	<input type="text" value="0"/> dnů <input type="checkbox"/> Povolit	
Oznámit před vypršením zápisu	<input type="button" value="Ne"/>	
Lhůta pro oznámení	<input type="text" value="1"/> dnů	
Začátek zápisu	<input type="checkbox"/> Povolit <input type="text" value="31"/> <input type="text" value="březen"/> <input type="text" value="2026"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="35"/>	
Konec zápisu	<input type="checkbox"/> Povolit <input type="text" value="31"/> <input type="text" value="březen"/> <input type="text" value="2026"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="35"/>	
Odstranit neaktivní uživatele po	<input type="button" value="Nikdy"/>	
Maximum zapsaných uživatelů	<input type="text" value="0"/>	
Posílat uvítací dopis	<input type="button" value="Od kontaktu kurzu"/>	
Vlastní uvítací zpráva	<input type="text" value="Zdravím {&amp;a-&gt;firstname}, byl jste úspěšně zapsán do kurzu {&amp;a-&gt;coursename}."/>	

- Název kurzu {&a->coursename}
- Odkaz na stránku profilu uživatele {&a->profileurl}
- E-mail uživatele {&a->email}
- Celé jméno uživatele {&a->fullName}
- Křestní jméno uživatele {&a->firstname}
- Příjmení uživatele {&a->lastname}
- Role uživatelského kurzu {&a->courserole}

Provedené změny v nastavení nezapomeňte uložit kliknutím na tlačítko **Uložit změny**, které je na konci stránky.

## Přejmenování rolí

Lze přejmenovat role v kurzu, např. student může být účastník, učitel lektor atd.

## Skupiny

### Skupiny

Zde můžete definovat různé skupiny, které lze poté používat u jednotlivých aktivit vytvořených v kurzu. Např. máte kurz pro prezenční i distanční studenty, tak si zde vytvoříte příslušné skupiny, zařadíte do nich studenty a pak v kurzu můžete vytvořit nějakou aktivitu a tu zpřístupnit jen vybrané skupině.

## **Seskupení**

Seskupení jsou nadřazené skupinám. Uvedeme si příklad. V jednom kurzu máte studenty prezenční, kombinované i distanční formy výuky. Tak jste si pro každou formu vytvořili skupiny. A nyní by se Vám hodilo vytvořit aktivitu korespondenční úkol jeden pro prezenční formu a druhý pro kombinovanou i distanční formu výuky. Tak můžete vytvořit Seskupení a do něj přidat obě dvě skupiny – kombinovanou i distanční.

## **Oprávnění**

A nakonec je tady možné upravovat Oprávnění v daném kurzu, ale tady bych doporučovala nic neměnit a vše ponechat jak je!!!