

38. ATRIBUIR CARGOS GLOBAIS

Da mesma forma que se podem atribuir cargos a utilizadores em cada uma das disciplinas, também é possível atribuir **cargos globais ao nível do sítio** e **cargos ao nível da página principal**.

Quando se atribui a um utilizador um cargo num contexto, ele fica também com as permissões associadas a esse cargo, nos contextos 'dependentes' na ordem que se mostra a seguir.

- Sítio
- Categoria de Disciplinas
- Disciplina
- Blocos e Actividades

Assim, por exemplo, se atribuir a um utilizador o cargo de Aluno numa disciplina, ele terá esse cargo na disciplina, mas também em todos os blocos e actividades dentro dessa disciplina. As suas permissões reais podem depender de outros cargos e revogações que tenham sido definidos.

Além da sequência de permissões indicadas, o Moodle permite ainda definir permissões e cargos ao nível da **Página principal** para que se possam definir quais são os utilizadores com autorização para personalizar a página principal do sítio.

Ao atribuir **cargos globais ao nível do sítio**, está também a atribuir esses cargos ao nível de todas as disciplinas e de todas as actividades, mas também ao nível da página principal., pelo que esta atribuição deve ser feita com ponderação.

ATRIBUIR CARGOS GLOBAIS.

- 1.** No bloco **Administração do sítio** abra o separador **Utilizadores/Permissões**.
 - 2.** Clique **Atribuir cargos globais**.
 - 3.** Atribua os cargos da mesma maneira que faria numa disciplina.
-  Ao atribuir um cargo global, os utilizadores afectados vão ter esse cargo por defeito em qualquer disciplina

A cada cargo estão associados um conjunto de permissões que podem ser alteradas. Na imagem seguinte é mostrado uma parte das permissões associadas ao cargo de Professor.

Tipo de delegação de cargo: DELEGAÇÃO de CARGO: Docente (editor)

Permissões

| Competência | Não definido | Permitir | Impedir | Proibir | Riscos |
|--|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| Sistema principal | | | | | |
| Autorizado a fazer tudo moodle/site:doanything | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |     |
| Mudar configurações do sítio moodle/site:config | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |     |
| Ler todas as mensagens no sítio moodle/site:readallmessages | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |  |
| Enviar mensagens a qualquer utilizador moodle/site:sendmessage | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |  |
| Aprovar criação de disciplinas moodle/site:approvecourse | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |  |
| Importar outras disciplinas dentro duma disciplina moodle/site:import | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |    |
| Fazer cópias de segurança das disciplinas moodle/site:backup | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |    |
| Recuperar disciplinas moodle/site:restore | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |    |
| Gerir blocos a nível do sítio moodle/site:manageblocks | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |   |
| Ter acesso a todos os grupos moodle/site:... | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | |

Figura 61 - Permissões associadas ao cargo professor

Para redefinir esses cargos deve executar-se o procedimento seguinte.

DEFINIR CARGOS.

- 1.** No bloco **Administração do sítio** abra o separador **Utilizadores/Permissões**.
- 2.** Clique **Definir cargos**.
- 3.** Clique no ícone **Editar**.
-  Pode também apagar ou reordenar os cargos com os outros ícones.
- 4.** Altere as definições e permissões do cargo que entender e clique **Gravar alterações**.