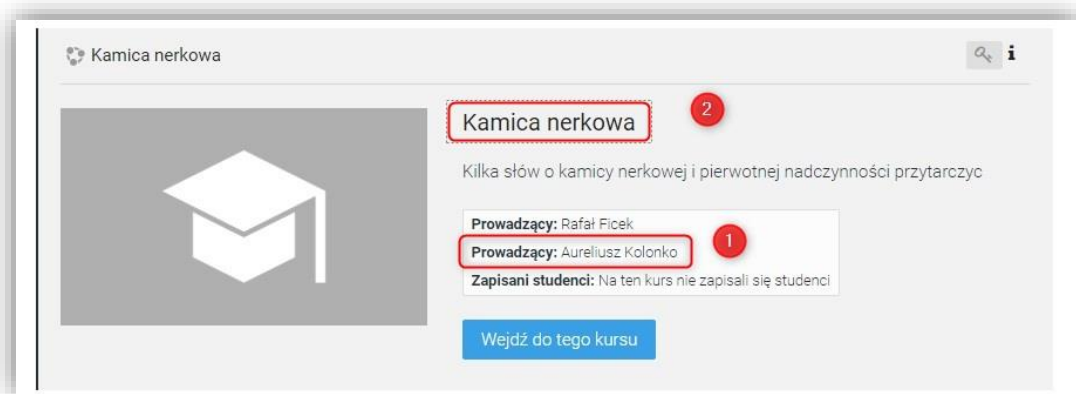


3. Jak dodać/usunąć kolejnego prowadzącego do kursu?

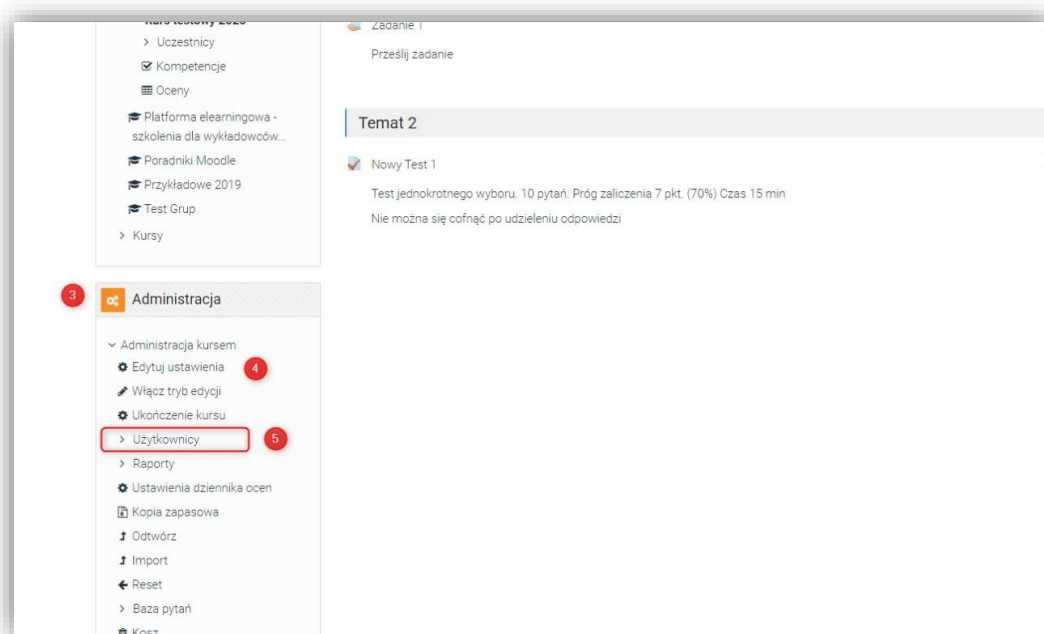
Uwaga! Osoba którą chcemy dodać do kursu jako Prowadzącą musi się wcześniej zalogować na platformę elearningową



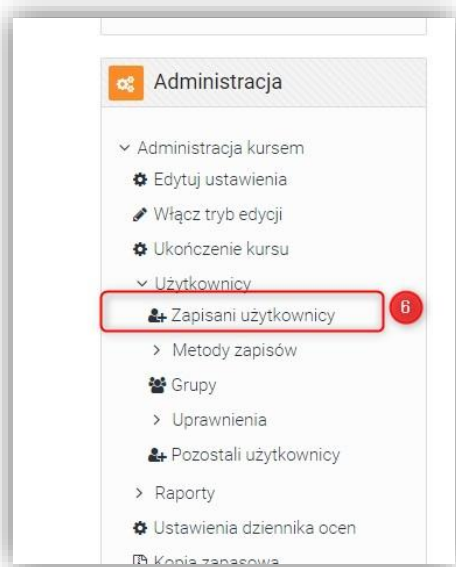
Kolejnych prowadzących kurs może dodać osoba która jest już **Prowadzącym**, założyła kurs.

Aby dodać kolejnych prowadzących kurs (1) należy:

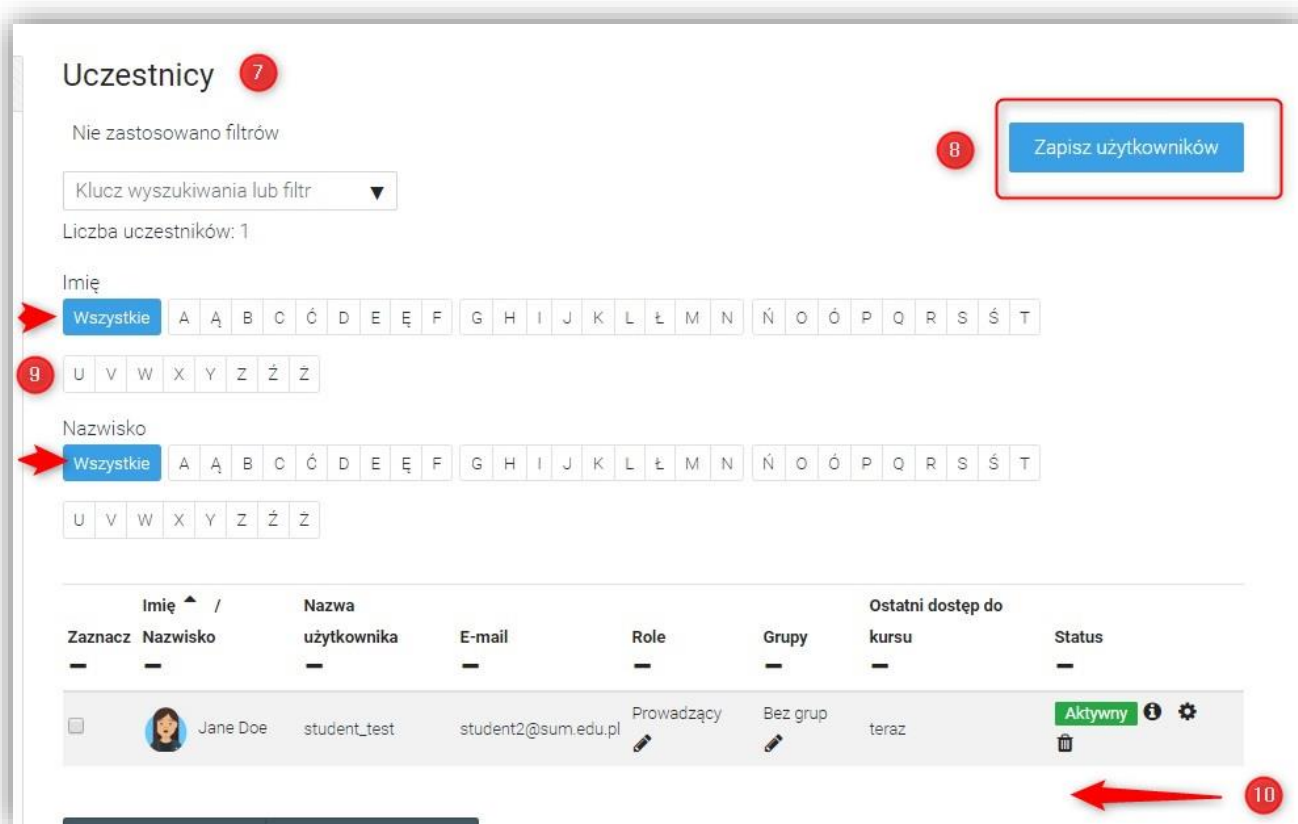
- Będąc w kursie wybrać w menu **Administracja** (3) z opcji **Administracja kursem** (4) opcje **Użytkownicy** (5)



kolejno Zapisani użytkownicy (6)

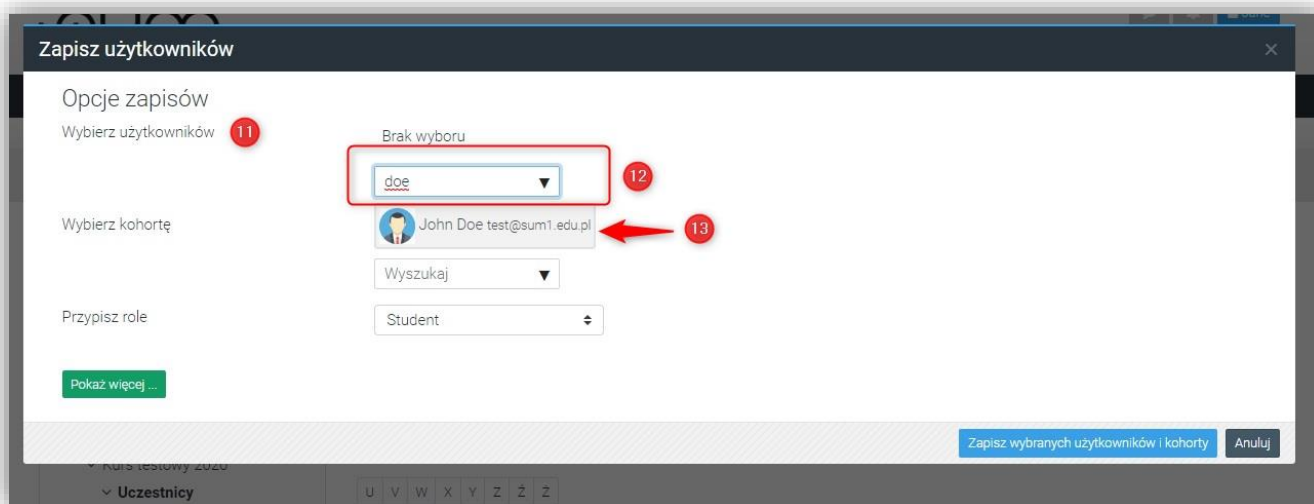


Na stronie **Uczestnicy** (7) pojawia się lista wszystkich uczestników kursu: prowadzących i studentów (10) Lista może być filtrowana (9) Należy kliknąć **Zapisz użytkowników** (8)



W oknie **Zapisz użytkowników**, należy w opcji **Wybierz użytkowników** (11) wpisać, np. nazwisko lub email prowadzącego (12) Informacja o wyszukiwanym użytkowniku pojawi się jako podpowiedź (13), należy kliknąć interesującego nas użytkownika (13)

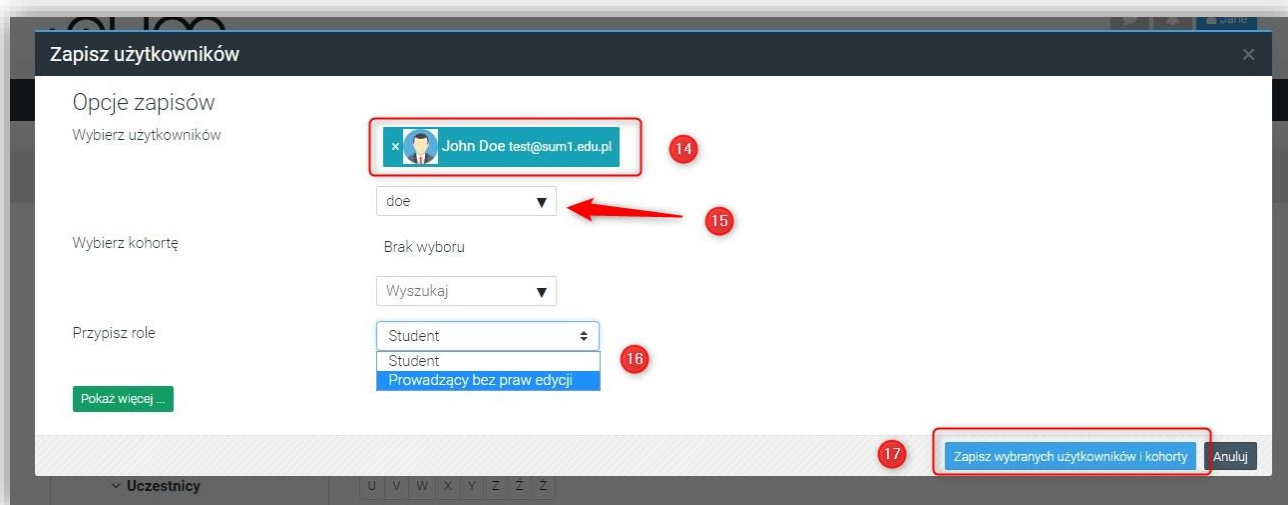
UWAGA! Okno „Zapisz użytkowników” przegląda listę wszystkich użytkowników platformy nie zapisanych do kursu. Jeżeli wyszukiwanie nie przynosi efektu to szukany użytkownik jest już zapisany do kursu (np. jako Student) bądź nie logował się jeszcze do platformy



Użytkownik został dodany (14). Jeżeli dodajemy kilku Prowadzących możemy wyszukać kolejnego użytkownika (15)

Po dodaniu wszystkich użytkowników należy Przypisać im rolę **Prowadzący bez praw edycji** w sekcji **Przypisz rolę** (16)

i zapisać (17)



Do uczestników kursu został dopisany Prowadzący bez praw edycji.

Klucz wyszukiwania lub tytuł

Liczba uczestników: 2

Imię











Wszystkie A Ą B C Ó D E Ę F G H I J K L Ł M N Ń O Ó P Q R S Ś T

U V W X Y Z Ź Ż

Nazwisko

Wszystkie A Ą B C Ó D E Ę F G H I J K L Ł M N Ń O Ó P Q R S Ś T

U V W X Y Z Ź Ż

Zaznacz	Imię / Nazwisko	Nazwa użytkownika	E-mail	Role	Grupy	Ostatni dostęp do kursu	Status
<input type="checkbox"/>	 Jane Doe	student_test	student2@sum.edu.pl	Prowadzący 	Bez grup 	1 sek	Aktywny  
<input type="checkbox"/>	 John Doe	jdoe@sum.edu.pl	test@sum1.edu.pl	Prowadzący bez praw edycji 	Bez grup 	Nigdy	Aktywny  

Na tym etapie dodany użytkownik może sprawdzać i oceniać wyniki w obrębie kursu.

Użytkownik nie może dodawać i zmieniać treści: zasobów (pliki, odnośniki, filmy) czy aktywności (Testy, Zadania)

Aby dodany użytkownik mógł dodawać treści i mieć status: Prowadzący, należy przestać na adres elarning@sum.edu.pl informację o potrzebie podniesienia uprawnień dopisanych do kursu użytkowników. Proszę podać nazwę kursu. Informację powinien przestać inny Prowadzący, założyciel kursu.

Potwierdzenie zmian będzie wysłane emailem do zgłaszającego

UWAGA! Wykładowca, który dopisze się do kursu znając klucz dostępu będzie posiadał jedynie uprawnienia studenta.