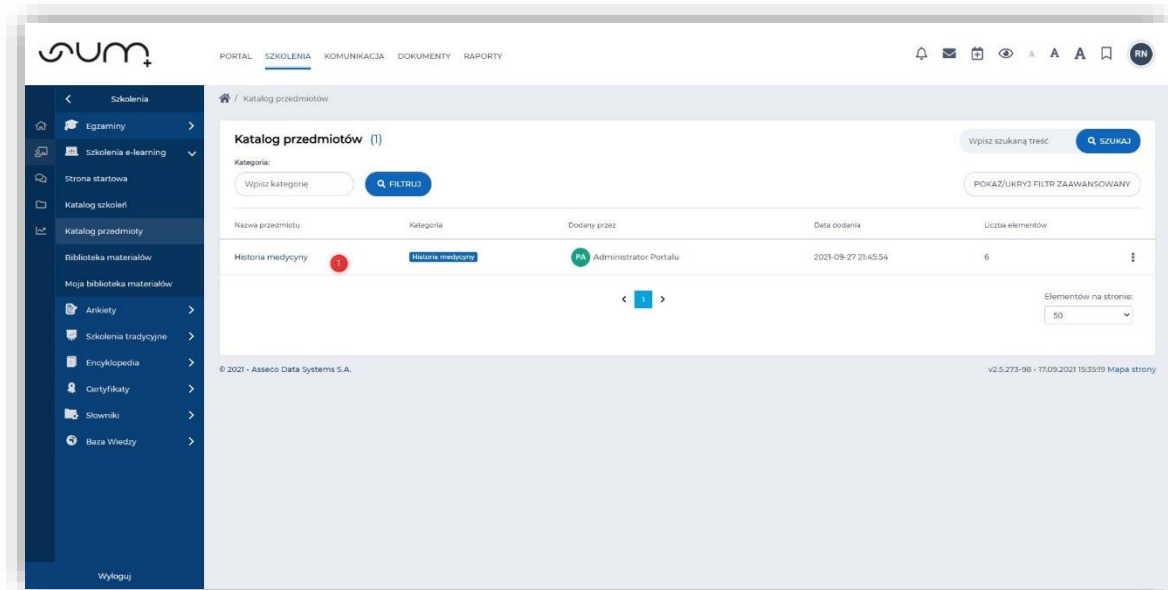


Dodanie kolejnego prowadzącego do Przedmiotu

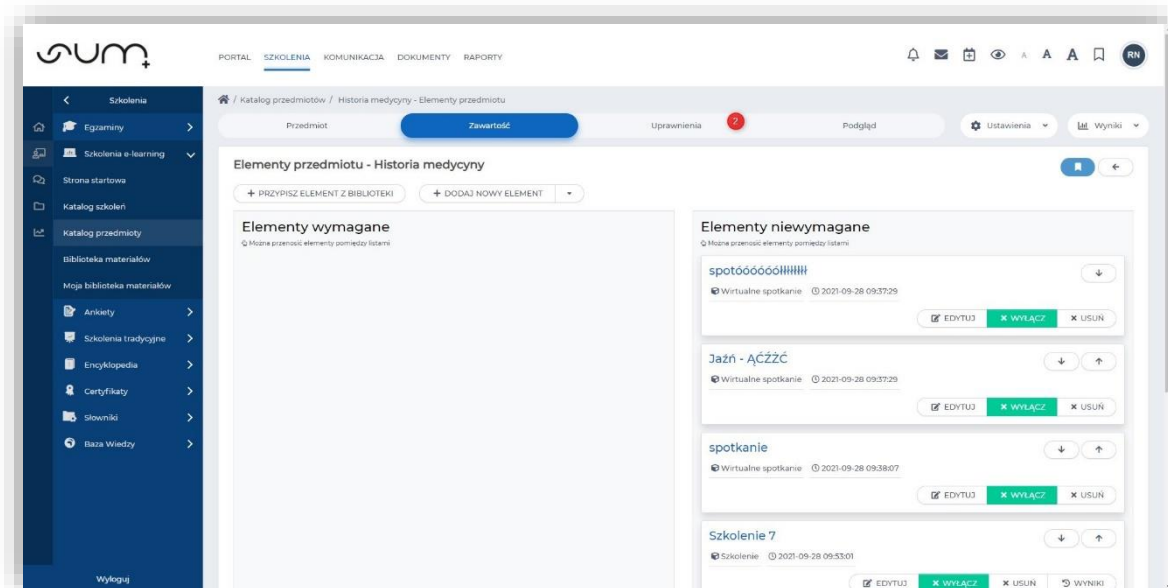
Użytkownik posiadający dostęp do **Przedmiotu** jako **Wykładowca** ma możliwość dodawania innych **Wykładowców**.

Może ich również usuwać.

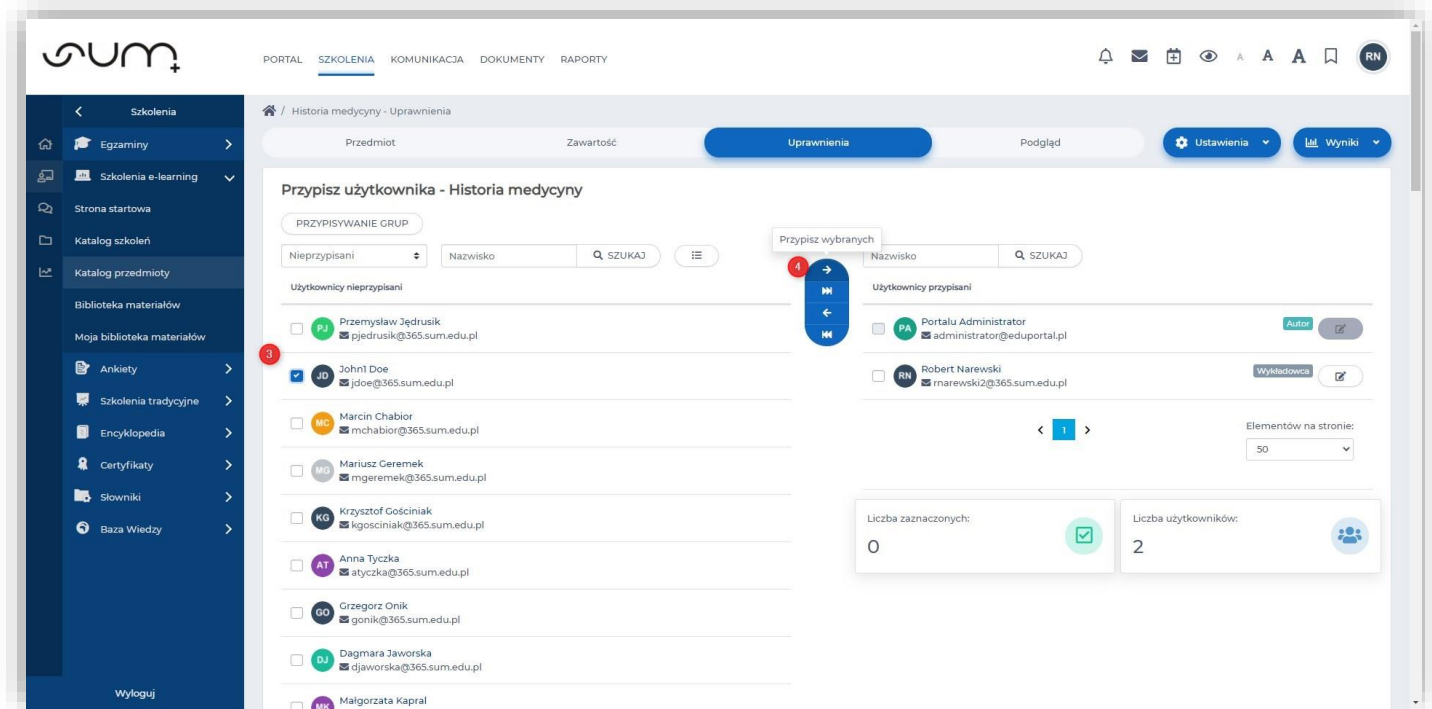
Aby dodać kolejnego **Wykładowcę** w ramach **Przedmiotu** należy, po zalogowaniu i przejściu do sekcji **Szkolenia**, **Katalog przedmiotów** kliknąć w nazwę przedmiotu (1)



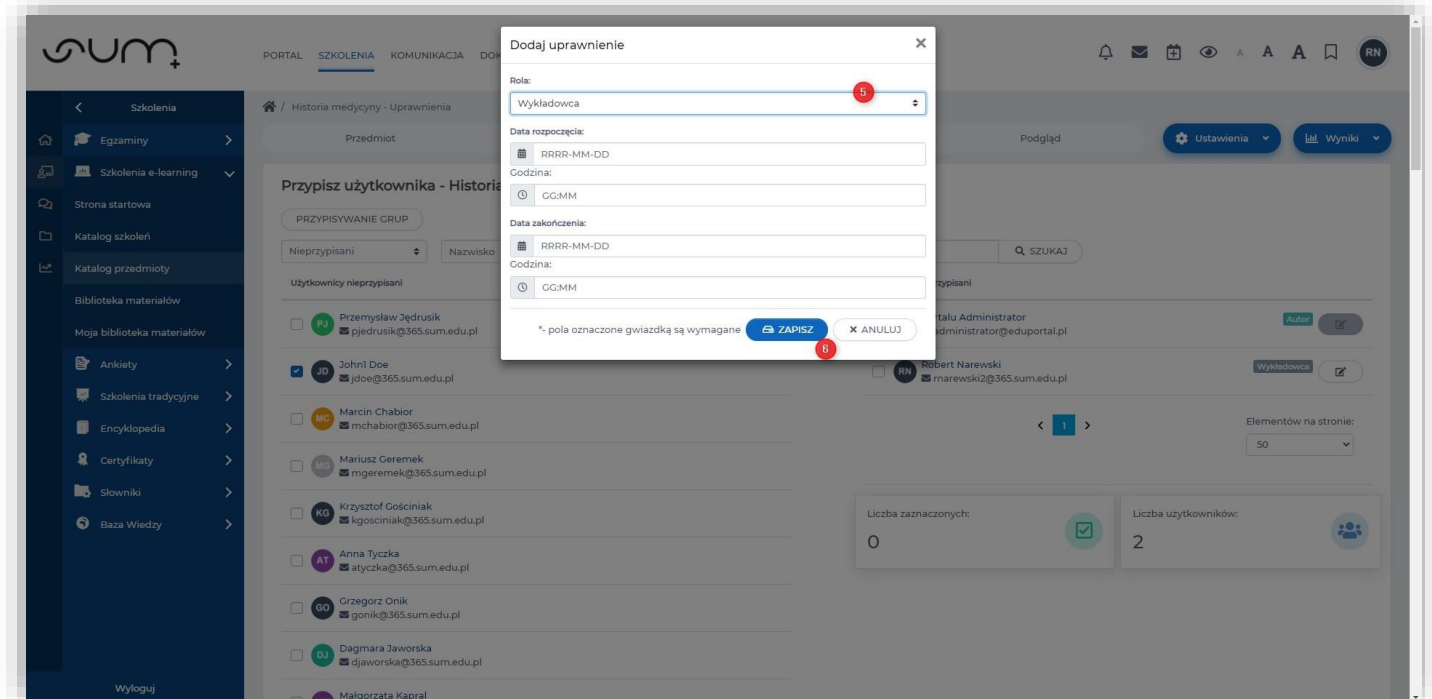
W przedmiocie kliknąć zakładkę **Uprawnienia** (2)



Na liście **Użytkownicy nieprzypisani** po lewej stronie (wyświetlającej pracowników mających możliwość prowadzenia zajęć) zaznaczyć **Pracownika (3)** i przenieść go na listę **Użytkownicy przypisani** po prawej stronie (4)



Na kolejnym oknie należy wskazać rolę **Wykładowca** dla przenoszonych pracowników (5) i **Zapisz** (6)



Pracowników można również usuwać i odpierać im rolę **Wykładowcy** w **Przedmiocie** (7)

UWAGA! Możliwa jest sytuacja w której usuniemy siebie z listy przypisanych użytkowników. Zablokuje nam to dostęp do przedmiotu. W takim wypadku dostęp do Przedmiotu może przydzielić nam inna osoba przypisana do przedmiotu jako Wykładowca lub administrator systemu.

Po tej operacji wskazany pracownik będzie miał możliwość dodawania materiałów w Przedmiocie