

Ações sobre funções

O *Proprietário da conta* e *Administradores de conta* podem executar as seguintes ações nas funções personalizadas:

- [Editar função](#)
- [Copiar função](#)
- [Excluir função](#)
- [Alterar função do usuário](#)

ispring lms Pesquisar por função...

Gerenciar usuários

Usuários

Funcões

Departamentos

Grupos

Funcões

Crie perfis de usuário personalizadas com um conjunto preciso de recursos e permissões.

Selecionados: 1 Editar função Perfil duplicado Excluir

☐	Administrador de Conta	Pode gerenciar as configurações da conta (exceto detalhes de cobrança)	2
☒	Administrador de Sistemas	Pode ver os usuários dentro de seus departamentos.	0
☐	Administrador do Departamento	Pode inscrever e gerenciar usuários e executar relatórios em departament...	0
☐	Aluno	Pode acessar o Portal do usuário	0
☐	Autor do Curso	Pode criar e editar conteúdo de aprendizagem	4
☐	Dono da conta	Pode gerenciar todas as configurações da conta	1
☐	Supervisor	Pode enviar solicitações aos administradores para conteúdo do Catálogo...	0

Editar função

Para editar o título, a descrição ou as permissões de uma função:

1. Comece indo para a seção **Usuários** e abra a guia **Funcões**.
2. Selecione a função que você deseja editar e clique no link **Editar função** no menu superior.
3. Faça alterações na função e clique em **Salvar**.

Funções como *Proprietário da Conta*, *Administrador de Conta*, *Administrador do Departamento*, *Autor do Curso* e *Aluno* não podem ser editadas.

Copiar função

Para copiar uma função:

1. Comece indo para a seção **Usuários** e abra a guia **Funcões**.
2. Selecione a função que você deseja copiar e clique em **Perfil duplicado**.
3. A descrição e as permissões da função recém-criada serão as mesmas da função original. Os usuários atribuídos à função original não serão transferidos.

Funções como *Proprietário da conta*, *Administrador de conta*, *Administrador do departamento*, *Autor do curso*, *Aluno* e *Supervisor* não podem ser duplicadas.

Excluir função

Para excluir uma função:

1. Vá para a seção **Usuários** e abra a guia **Funções**.
2. Selecione a função que você deseja remover e clique em **Excluir** no menu superior.
3. A função foi excluída agora.

- Funções como *Proprietário da conta*, *Administrador de conta*, *Administrador do departamento*, *Autor do curso*, *Aluno* e *Supervisor* não podem ser excluídas.
- Se você excluir uma função, ela deixará de ser atribuída aos usuários aos quais essa função estava atribuída anteriormente.

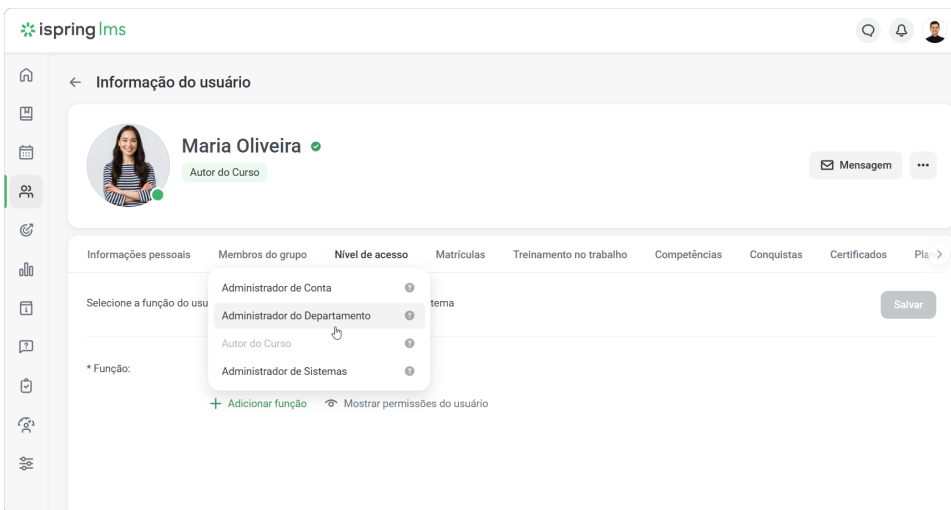
Alterar função do usuário

Você pode atribuir usuários a qualquer outra função ou a várias funções, exceto à função de *Proprietário da conta*.

1. Vá para a seção **Usuários** e clique no usuário cuja função você gostaria de alterar.
2. Em seguida, abra a guia **Nível de acesso**.
3. Por padrão, todos os usuários são atribuídos à função *Aluno*. Isso significa que um usuário tem acesso a um portal no qual ele ou ela pode estudar cursos.

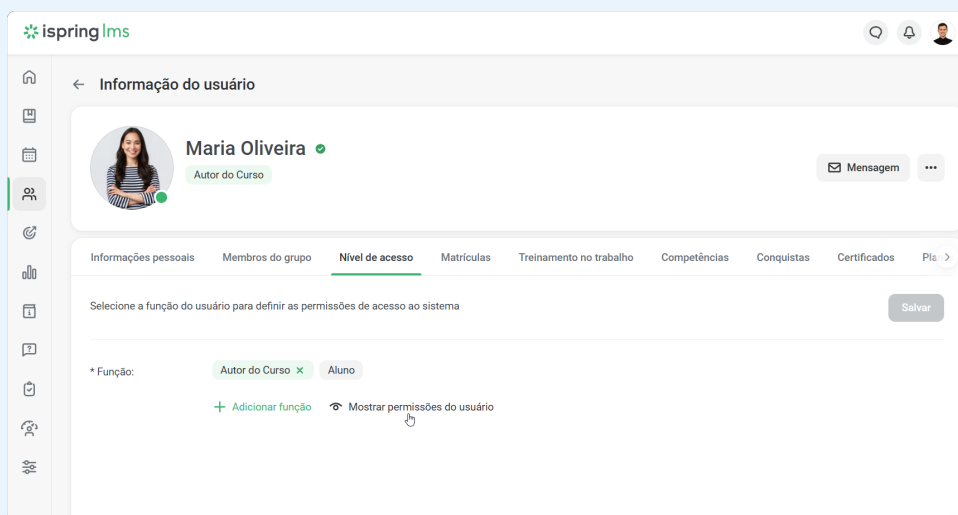
Além da função *Aluno*, você pode selecionar outras funções para um usuário: *Administrador de Conta*, *Administrador do Departamento*, *Autor do Curso* ou uma das [funções personalizadas](#).

Para fazer isso, clique no link **Adicionar função** e selecione uma ou mais funções. Se você atribuir a função de *Administrador do Departamento* ou uma das funções personalizadas, especifique os departamentos que o usuário vai gerenciar.



4. Por fim, clique em **Salvar**.

1. Se você atribuir um usuário às funções de *Administrador de Conta* ou *Administrador do Departamento*, a função de *Autor do Curso* será atribuída a ele automaticamente.
Se você remover a função *Autor do Curso* de um *Administrador de Conta* ou *Administrador do Departamento*, ele não poderá mais criar cursos.
2. Para descobrir quais permissões um usuário possui, clique no botão **Mostrar permissões do usuário**.



3. Se você atribuir um usuário à função de *Administrador do Departamento* ou a uma função personalizada, selecione um ou mais departamentos que ele vai gerenciar.

