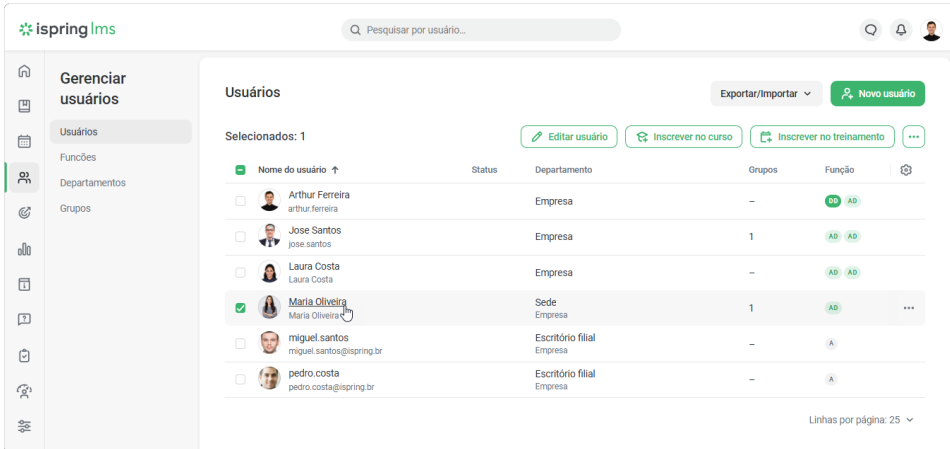


Alterando a função do usuário

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

1. Vá para a seção **Usuários** e clique no usuário cuja função você deseja alterar.

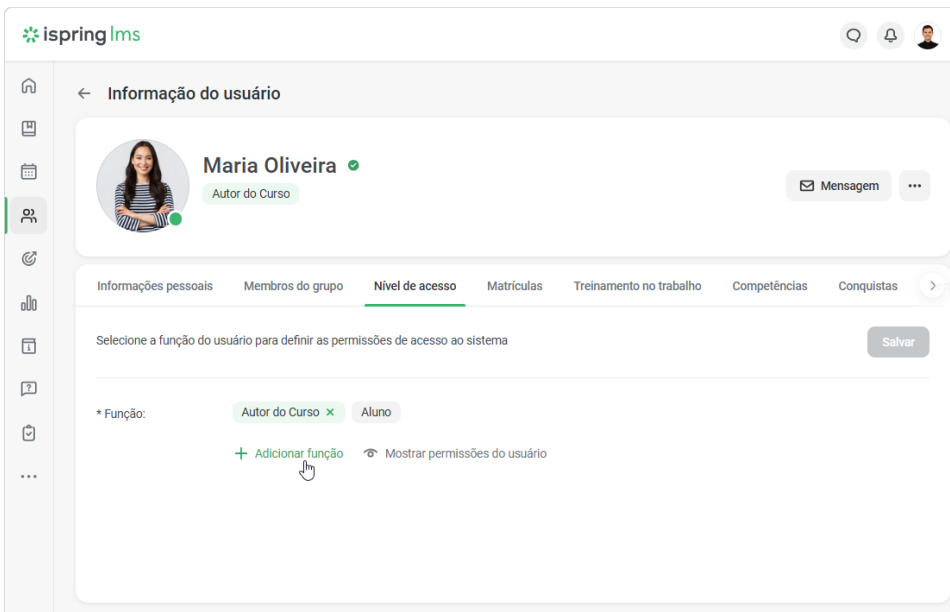


2. Em seguida, abra a guia **Nível de acesso**.
3. Por padrão, todos os usuários são atribuídos à função de *Aluno*. Isso significa que o usuário tem acesso ao portal onde pode estudar os cursos.

Além da função de *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 um usuário à função de *Administrador do departamento* ou a uma função personalizada, selecione um ou mais departamentos que ele irá gerenciar.

Por fim, clique em **Salvar**.



- a. Se você atribuir um usuário às funções de *Administrador de conta* ou *Administrador do departamento*, a função de *Autor do curso* será atribuída automaticamente a ele.

Se você retirar a função de *Administrador de conta* ou de *Administrador do departamento* da função de *Autor do curso*, eles não poderão mais criar cursos.
- b. Para descobrir quais permissões um usuário possui, clique no botão **Mostrar permissões do usuário**.
- c. Se você atribuir um usuário à função de *Administrador do departamento* ou a uma função personalizada, selecione um ou mais departamentos que ele irá gerenciar.