

Referenten zu einem Kurs hinzufügen

Der Referent/Autor ist mit den notwendigen Rechten ausgestattet, um die Inhalte eines Kurses zu erstellen und zu verändern. Der Referent/Autor kann weitere Referenten/Autoren und Teilnehmer in den Kurs aufnehmen und deren Rechte im Kurs verwalten. Er hat kein Recht zum "Rechteinstellungen ändern", kein Recht zum "Löschen", alle anderen Rechte bleiben bestehen.



Jeder Nutzer der DLRG-Lernplattform kann zum Referenten/Autor in einen Kurs ernannt werden!

Schritt 1: Kurs öffnen

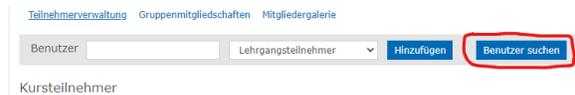
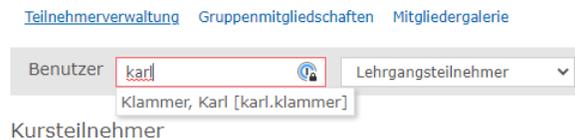
Den Kurs öffnen, in dem der zusätzliche Referent zugefügt werden soll. Die Teilnehmerverwaltung des Kurses findet man hinter den Reiter **"Mitglieder"**.



Schritt 2: Benutzer suchen

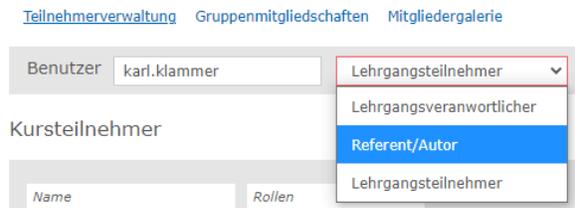
Im oberen Teil der Teilnehmerverwaltung können weitere Teilnehmer dem Kurs zugewiesen werden. Dafür in dem Feld neben **"Benutzer"** den Benutzernamen eingeben. Das System bietet automatisch eine passende Auswahl an Teilnehmern an.

Sollte bei der Eingabe der gesuchte Teilnehmer nicht angezeigt werden, kann dieser auch über den Button **"Benutzer suchen"** gesucht werden.



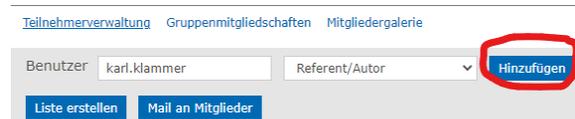
Schritt 3: Recht zuweisen

Neben dem Eingabefeld für den Benutzernamen befindet sich eine Auswahlbox für die Rechte/Rolle, die dem Teilnehmer zugewiesen werden kann. Hier muss die Rolle **"Referent/Autor"** ausgewählt werden.



Schritt 4: Benutzer hinzufügen

Zum hinzufügen des neuen Referenten auf den Button **"Hinzufügen"** klicken.



Im Kapitel "Lehrgangsteilnehmer zu einen Kurs hinzufügen" ist beschrieben, wie Lehrgangsteilnehmer einem Kurs hinzugefügt werden können.