

Ein Microsoft Teams Meeting starten

Um eine Microsoft Teams-Besprechung zu starten:

1. Gehen Sie zum Abschnitt **Schulungen**, suchen Sie die Besprechung im Kalender, klicken Sie darauf und drücken Sie auf die **Schaltfläche bearbeiten** im angezeigten Fenster.
2. Suchen Sie die erforderliche Sitzung und klicken Sie **Meeting starten**.

Der Organisator kann jetzt ein Meeting 30 Minuten vor dem Start der Sitzung starten.

3. Sobald der Organisator die Besprechung im iSpring LMS Admin-Portal startet und sich in sein Microsoft Teams-Konto einloggt (in dem die Besprechung gleichzeitig mit iSpring LMS erstellt wurde), wird der Besprechungsstatus auf **Läuft bereits** geändert und die **Jetzt beitreten**-Schaltfläche wird auf der Besprechungsseite im Benutzerportal angezeigt.

Um an einer Besprechung teilzunehmen, müssen angemeldete Benutzer auf die Benachrichtigung in ihrem Konto klicken oder dem Link in der E-Mail folgen, die am Startdatum eintrifft.

Benutzer können 15 Minuten vor Beginn der Sitzung an einer Besprechung teilnehmen.

Als Nächstes müssen sie im Meine Schulungen-Bereich des Benutzerportals auf den Schulungsnamen klicken und die **Jetzt beitreten**-Schaltfläche drücken.

1. Nur der Organisator der Schulung kann eine Microsoft Teams-Besprechung starten.

Standardmäßig ist der Organisator der Schulung der Benutzer, der ihn erstellt hat. Nachdem die Besprechung erstellt wurde, wird dieser Benutzer auf der Allgemein-Registerkarte im Feld **Organisator** angezeigt, und nur dieser Benutzer kann die Besprechung starten und **beenden**.

Aber wenn Sie einen anderen Benutzer im **Konto**-Feld auswählen, stellen Sie sicher, dass Sie ihn als Organisator zuweisen, damit er das Meeting starten und **beenden** kann. Dies kann auf der Allgemein-Registerkarte erfolgen.

Ein Benutzer sollte die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Er sollte die Berechtigung haben, Schulungen im iSpring LMS anzusehen (der *Kontoinhaber*, *Kontoadministratoren*, *Abteilungsadministratoren* und *benutzerdefinierte Rollen*, die zum Ansehen von Schulungen berechtigt sind, sind geeignet)
- Seine E-Mails im iSpring LMS-Konto und im Microsoft Teams-Konto sollten übereinstimmen
- Er sollte zum selben Microsoft Teams-Konto gehören wie der Benutzer, der **Microsoft Teams mit iSpring LMS verbunden** hat
- Die Kalender-App sollte in seinem Microsoft Teams -Konto installiert sein.

2. Wenn der Organisator das Meeting in Microsoft Teams startet, wird der Status des Meetings im Benutzerportal nicht auf **Bereits Laufend** geändert, und die **Jetzt beitreten** Schaltfläche wird im Benutzerportal nicht erscheinen.

Deshalb ist es wichtig, das Meeting in iSpring LMS zu starten.

3. Wenn ein Benutzer auf die **Jetzt beitreten** Schaltfläche im Benutzerportal klickt, sich aber nicht in sein Microsoft Teams Konto oder seine E-Mails im iSpring LMS anmeldet und Microsoft Teams nicht übereinstimmen, wird der Status **Teilgenommen** auf der Ergebnisse Registerkarte und in den Berichten angezeigt, aber die Teilnahmezeit wird dort nicht erfasst.

4. Die Teilnahmezeit des Benutzers wird ab dem Moment berechnet, in dem er auf die **Jetzt beitreten**-Schaltfläche geklickt hat, bis:

- Der Organisator die Besprechung in iSpring LMS beendet
- oder
- 24 Stunden nach dem Startdatum der Besprechung

5. Die Benachrichtigung über den Start der Besprechung wird zum im Feld **Startdatum** angegebenen Datum und zur angegebenen Uhrzeit an die Konten und E-Mail-Adressen der Teilnehmenden gesendet.

Wenn der Organisator auf die **Start-Besprechung**-Schaltfläche klickt, wird die Benachrichtigung nicht an die Teilnehmenden gesendet. Dies ermöglicht dem Organisator, das Meeting früher zu starten, um Ton und Video einzurichten.

6. Wenn der Organisator die Besprechung vor dem Startdatum gestartet hat oder **beendet** sie später als zur angegebenen Zeit, dann kann er die Sitzung bearbeiten und ein anderes Startdatum sowie eine andere Dauer angeben, bevor die Besprechung beendet wird.

In diesem Fall wird die Teilnahmezeit der Benutzer auf der Grundlage der neuen Daten berechnet.

Wenn der Benutzer der Besprechung vor dem Startdatum beigetreten ist und die Besprechung länger als die angegebene Dauer dauert, wird die zusätzliche Zeit nicht bei der Berechnung der Teilnahmezeit des Benutzers verwendet.