

Terminplanungsberechtigung

Standardmäßig können Sie Zoom-Meetings in iSpring LMS nur mit der E-Mail-Adresse des Eigentümers planen. Wenn Sie mehrere Benutzer im Zoom-Konto haben, wie z. B. einen Eigentümer und einen Administrator, können Sie die Möglichkeit einrichten, beim Erstellen von Zoom-Besprechungen in iSpring LMS verschiedene E-Mail-Adressen auszuwählen. Das kann nützlich sein, wenn der Eigentümer und der Administrator gleichzeitig Zoom-Meetings hosten müssen.

Sowohl ein **Eigentümer** als auch ein **Administrator** sollten entweder **Licensed oder On-Prem sein**.

Damit der Eigentümer in iSpring LMS ein Zoom-Administratorkonto verwenden kann, sollte der Administrator dem Eigentümer auf Zoom die Zeitplanungsberechtigung erteilen. Um dies zu tun:

1. Der Administrator meldet sich beim [Zoom-Webportal](#) an und klickt dann auf **Settings** (Einstellungen).

[blocked URL](#)

2. Sie gehen dann zum Abschnitt **Meeting** (Besprechung).

[blocked URL](#)

3. Als Nächstes scrollt der Administrator zum Abschnitt für **Schedule Privilege** (Privilegien planen) und klickt **Add** (Hinzufügen) neben **Assign scheduling privilege to** (Zuweisen von Planungsprivilegien an).

[blocked URL](#)

4. Der Admin gibt die E-Mail-Adresse des Eigentümers ein.
5. Sobald Sie fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**.

Fertig! Der Zoom-Administrator hat dem Kontoinhaber die Berechtigungen zur Planung zugewiesen.

Wenn der Kontoinhaber sich in sein Zoom-Konto einloggt, wird er die E-Mail-Adresse des Administrators im **Ich kann planen für** Abschnitt sehen.

Damit der Kontoinhaber ein Admin-Konto im iSpring LMS auswählen kann, sollte der Eigentümer die Zoom-Integration im iSpring LMS deaktivieren und wieder aktivieren.

Jetzt, wenn Sie Schulungen im iSpring LMS erstellen, hat der Eigentümer die Möglichkeit, das Konto eines anderen Benutzers auszuwählen.

Wie man einen Benutzer zu Zoom hinzufügt

1. Gehen Sie zum Abschnitt **Benutzer**.
2. Klicken Sie dann auf **Benutzer hinzufügen**.

Sie können einem anderen Benutzer nur dann mit dem **Planungsprivileg** Berechtigungen erteilen, wenn Ihre und deren Typen **Lizenziert** oder **Vor Ort sind**.

Um den Typ eines Benutzers zu überprüfen, gehen Sie zum Benutzer Abschnitt.

In der Spalte **Typ** sehen Sie den Benutzertyp: Basic, Lizenziert oder On-Prem.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Mitgliedschaftsplan es Ihnen ermöglicht, mehr als einen Benutzer mit den Lizenzierte oder Vor-Ort Typen hinzuzufügen. Um dies zu überprüfen, gehen Sie zum Abrechnung Abschnitt.

Unter der Registerkarte Aktuelle Pläne sehen Sie, welche Funktionen und wie viele Hosts Ihr Mitgliedschaftsplan umfasst.

Um Ihren Mitgliedschaftsplan zu bearbeiten, fügen Sie beispielsweise weitere Hosts hinzu. Klicken Sie auf den Hinzufügen/Bearbeiten Link.