

So fügen Sie Kurse aus LinkedIn Learning hinzu

Die Benutzerrollen, die Kurse aus der Bibliothek hinzufügen können, sind **Kontoinhaber** und **Administrator**. Kursautoren und Benutzer mit einer benutzerdefinierten Rolle können nur Kurse zuweisen.

1. Klicken Sie auf **Open LinkedIn Learning Folder**.
2. Sie können den Ordner „LinkedIn Learning“ in iSpring LMS auch finden, wenn Sie zu **Lerninhalte > Kursbibliothek > Kursmarktplätze > LinkedIn Learning Courses** navigieren.
3. Dann klicken Sie auf **LinkedIn Learning-Kurse hinzufügen**.
4. Geben Sie das Kursthema in die Suchleiste ein und wählen Sie einen Kurs anhand von Schwierigkeitsgrad, Sprache, Beliebtheit und anderen Parametern aus.
5. Wählen Sie Kurse aus und klicken Sie auf **Kurse hinzufügen**.

Jeder Kurs kann nur **einmal** hinzugefügt werden. Sie können bis zu 30 Kurse auf einmal hinzufügen.

Fertig! Sie haben externe Kurse aus LinkedIn Learning zu Ihrem iSpring LMS-Konto hinzugefügt. Jetzt können Sie diese Kurse dem Katalog hinzufügen und sie Lernenden zuweisen.