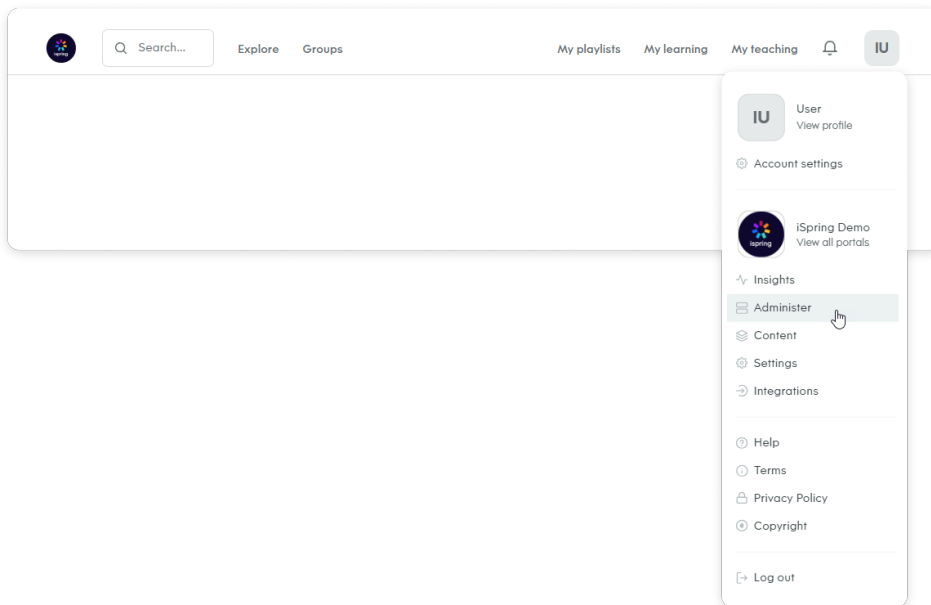


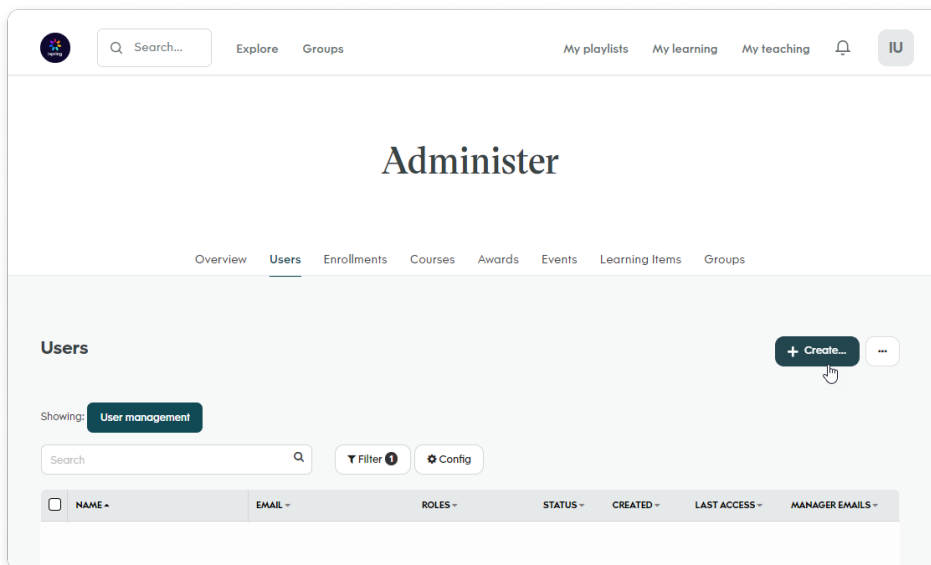
So fügen Sie Lernende zu Ihrem Go1-Konto hinzu

Damit Lernende einen Kurs öffnen können, fügen Sie sie Ihrem Go1-Konto hinzu.

1. Melden Sie sich bei Ihrem [Go1-Konto](#) an und klicken Sie auf **Administer**.



2. Fügen Sie anschließend Benutzer hinzu. Gehen Sie dazu zum Bereich **Users (Benutzer)** und klicken Sie auf **Create (Erstellen)**.



3. Geben Sie die E-Mail-Adresse eines Lernenden und dessen Vor- und Nachnamen ein. Wählen Sie die Rolle und den Status des Benutzers aus. Klicken Sie dann auf **Add (Hinzufügen)**. An eine von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird eine E-Mail von Go1 mit einem Einladungslink gesendet.

×

Add user

Email *

First Name *

Last Name *

Roles ☐ Admin ☐ Content Administrator ☐ Manager ☒ Learner

Managed by
Select managers for the user.

Status ☒ Active ☐ Blocked

☒ Send a welcome email to this user

Add

Cancel

Fertig! Der hinzugefügte Lernende kann den Go1-Kurs nun über iSpring LMS machen.

Stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse des Benutzers in iSpring LMS mit der E-Mail-Adresse des Benutzers in Go1 übereinstimmt.