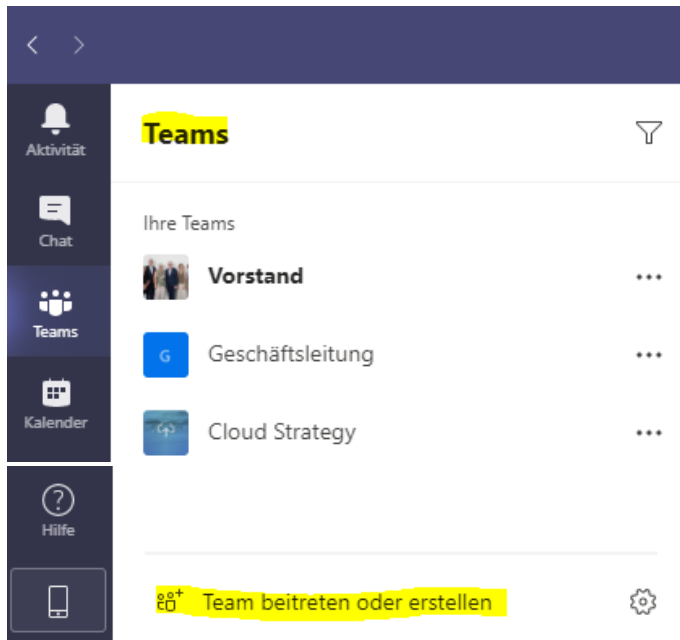
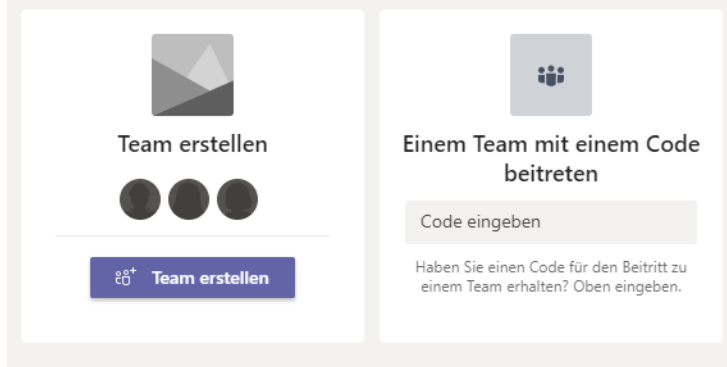


Teams erstellen

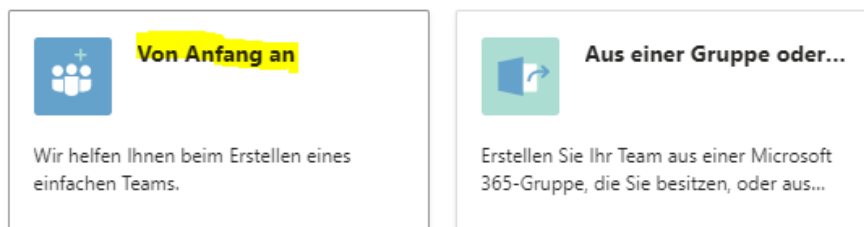
Die Anleitung zeigt auf, wie im «Teams» eigene Teams erstellt werden können.



Team beitreten oder erstellen



Team erstellen



Handlungsanweisung

Teams: Erstellung von eigenen Teams



Privat

Benutzer benötigen die Berechtigung zum Beitritt



Öffentlich

Alle in Ihrer Organisation können beitreten

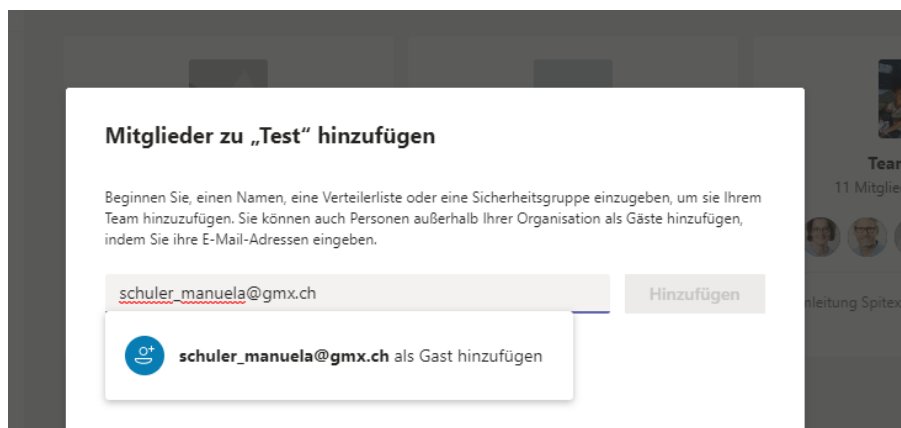
Teamname

Benennen Sie Ihr Team

Beschreibung

Teilen Sie anderen mit, worum es in diesem Team geht

Mitglieder können mit der E-Mail-Adresse hinzugefügt werden. Externe Mitglieder (ohne Microsoft-Lizenz) werden als «Gast» definiert.

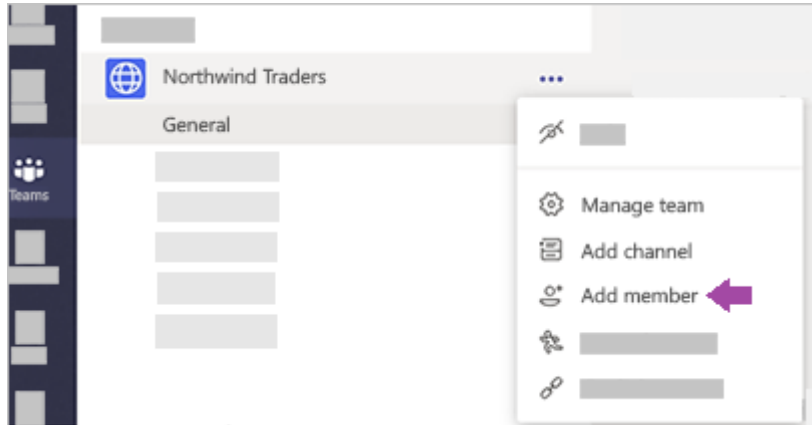


Neue Teammitglieder hinzufügen


Die Anleitung zeigt auf, wie neue Teammitglieder einem bestehenden Team hinzugefügt werden können.

Wählen Sie **Teams**  aus, und wechseln Sie zum Team in Ihrer Teamliste

Wählen Sie **Weitere Optionen Mitglied hinzufügen** aus.



Geben Sie die E-Mail-Adresse des Gasts ein. Jeder mit einem geschäftlichen oder persönlichen E-Mail-Konto, z. B. Outlook, Gmail oder andere, kann Ihrem Team als Gast beitreten.

Fügen Sie den Namen Ihres Gasts hinzu. Wählen Sie **Gastinformationen bearbeiten**  aus, und geben Sie einen Anzeigenamen ein.

Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Die Gäste erhalten eine Einladungs-E-Mail mit einigen Informationen über den Beitritt zu Teams

Quellenverzeichnis

<https://support.microsoft.com/de-de/office/hinzuf%C3%BCgen-von-g%C3%A4sten-zu-einem-team-in-teams-fccb4fa6-f864-4508-bdde-256e7384a14f>