

# Microsoft 365

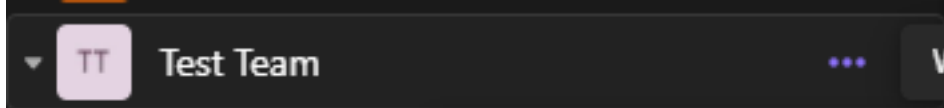
## MS Teams: Mitglieder im Team verwalten

In Ihrem Team können Sie einfach Mitglieder verwalten.

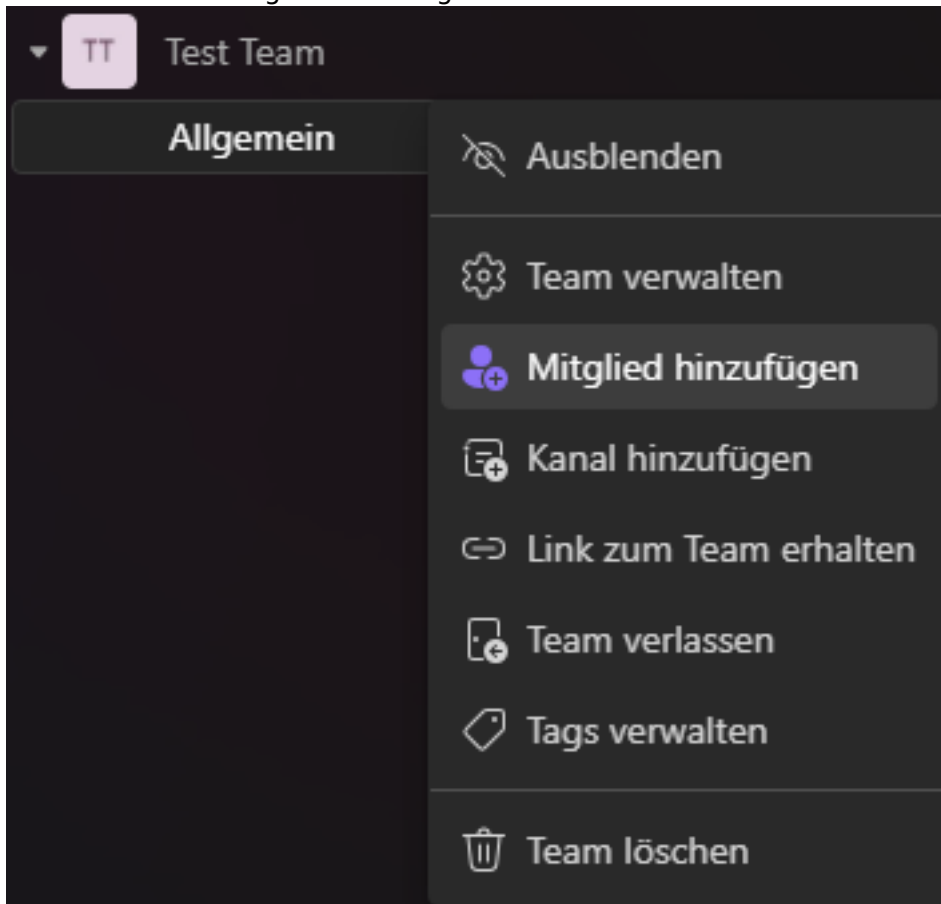
Suchen Sie das gewünschte Team in Ihrer Teams Leiste.

### Mitglied hinzufügen

Fahren Sie mit der Maus über das gewünschte Team und wählen Sie das Dreipunkte Menü.



Klicken Sie auf "Mitglied hinzufügen".



Sie können nun externe als Gast oder interne Mitarbeiter dem Team hinzufügen.

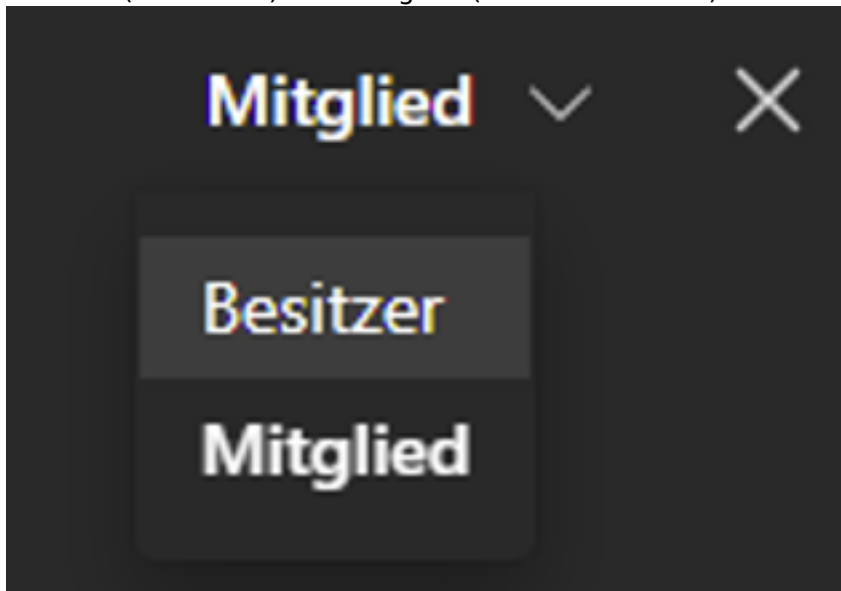
# Microsoft 365

## Mitglieder zu „Test Team“ hinzufügen

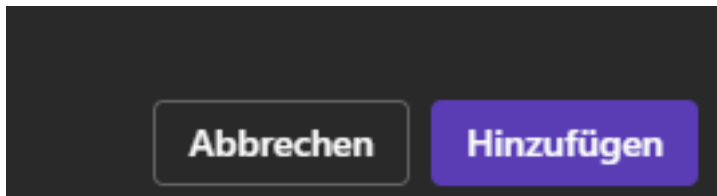
Beginnen Sie mit der Eingabe eines Namens, einer Verteilerliste oder einer Sicherheitsgruppe, die Sie Ihrem Team hinzufügen möchten. Sie können auch Personen außerhalb Ihrer Organisation als Gäste hinzufügen, indem Sie ihre E-Mail-Adressen eingeben. Personen außerhalb Ihrer Organisation erhalten eine E-Mail, in der sie darüber informiert werden, dass sie hinzugefügt wurden. [Informationen zum Hinzufügen von Gästen](#)

Namen oder E-Mail eingeben

Bei internen haben Sie die Möglichkeit die Berechtigung anzupassen. Besitzer (kann alles) oder Mitglied (kann Mitarbeiten).



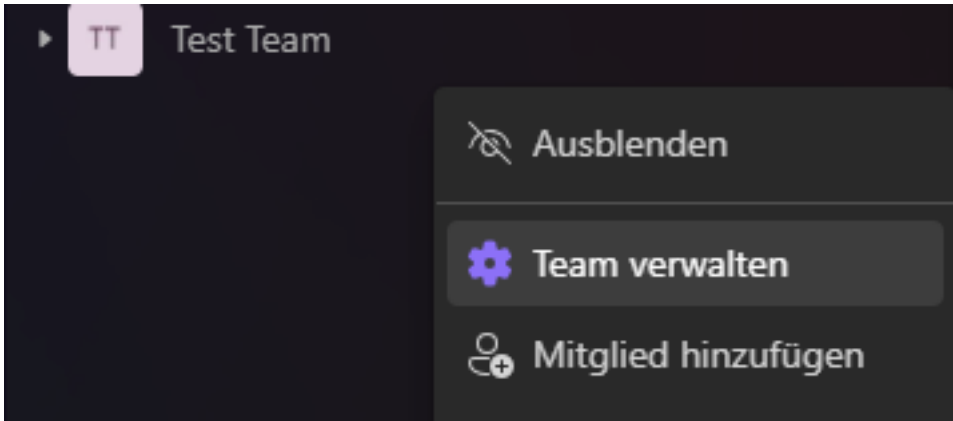
Nachdem Sie alle Mitarbeiter bestimmt haben klicken Sie auf Hinzufügen.



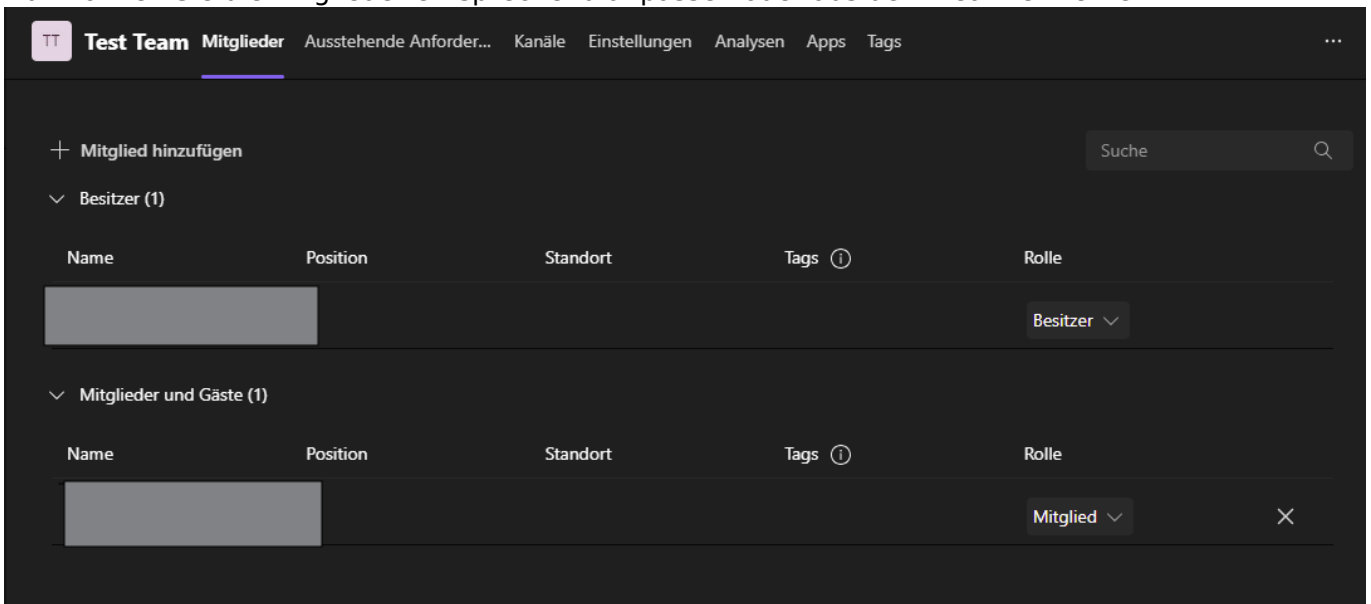
## Mitglieder verwalten

Klicken Sie auf "Team verwalten".

# Microsoft 365



Nun können Sie die Mitglieder entsprechend anpassen oder aus dem Team entfernen.



Eindeutige ID: #1061

Verfasser: Urs Kälin

Letzte Änderung: 2024-09-27 16:35